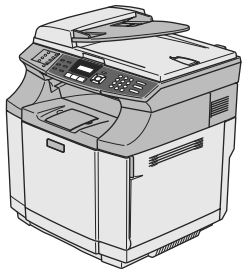
Manual del usuario



Lea este manual detenidamente antes de utilizar este producto y téngalo a mano para consultarlo cuando sea necesario. Para la seguridad y el uso correcto, asegúrese de leer la Información importante en este manual antes de utilizar el equipo.

Introducción

Este manual describe las instrucciones detalladas sobre la operación y las notas acerca del uso de este equipo.

Para obtener el máximo partido del carácter polifacético de este equipo, se requiere a todos los usuarios que lean detenidamente este manual y sigan las instrucciones. Guarde este manual cerca del equipo.

Fuente de alimentación

220-240 V, 50/60 Hz, 6 A o más

Asegúrese de conectar el cable de alimentación a una fuente de alimentación como se indica arriba.

Seguridad del usuario:

Se considera esta impresora como dispositivo láser de clase 1 (3B), asegurada para el uso en oficina/EDP. La impresora está equipado con diodo láser AlGaAs de 5 milivatios, con 780 - 800 nanómetros de longitud de onda. El contacto directo (o reflejo indirecto) con el haz de láser pudiera causar serios daños a los ojos. Las precauciones sobre seguridad y los mecanismos de interbloqueo se han diseñado para evitar posible exposición del usuario al haz de láser.

La etiqueta siguiente aparece a la derecha de la impresora.

Seguridad de láser:

La unidad óptica puede repararse sólo en una fábrica o en un lugar con el equipo requerido.

El subsistema láser puede ser sustituido en campo por un ingeniero del cliente calificado. El chasis láser no es reparable en campo. Los ingenieros del cliente tienen indicaciones de enviar el chasis y los subsistemas láser a la fábrica o al depósito de servicio cuando sea necesario sustituir el subsistema óptico.

Importante

Los contenidos de este manual están sujetos a cambios sin previo aviso. En ningún caso la compañía será responsable por los daños directos, indirectos, especiales, incidentales o consecuentes que resulten de la manipulación o la operación del equipo.

Precaución:

El uso de mandos o ajuste o bien los procedimientos distintos de los especificados en el presente manual pudiera provocar una exposición peligrosa a radiaciones.

No realice copias de lo que esté prohibido por la ley.

La copia de los ítems siguientes se prohíbe normalmente mediante la ley local:

Billetes bancarios, timbres fiscales, bonos, certificados de acciones, giros bancarios, cheques, pasaportes, licencias de conducción.

No procure proceder a ningún mantenimiento ni solución de problemas distintos a los mencionados en este manual. Esta impresora contiene un generador láser y la exposición directa a los haces de láser pudiera causar daños permanentes a los ojos.

En este manual se emplean dos tipos de notación de tamaño. Con este equipo, se refiere a la versión métrica.

Para mantener una buena calidad de copia, el proveedor recomienda que utilice tóner, kits de mantenimiento y piezas originales.

El suministrador no debe ser responsable por los daños o gastos que resulten de la utilización de los consumibles (tóner, kits de mantenimiento y piezas) que no sean consumibles genuinos suministrados por el suministrador para sus productos de oficina.

Guía de referencia rápida

Envío de faxes

Transmisión automática mediante la utilidad ADF

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Cargue el documento.
3. Introduzca el número del fax con el teclado de marcación, la Marcación rápida, la Marcación abreviada o Buscar.
4. Pulse **Inicio negro**.

Cómo guardar los números

Almacenamiento de números de Marcación rápida

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **3**, **1**.
2. Pulse la tecla de Marcación rápida en la que desee almacenar un número.

Nota

Para acceder a los números de marcación rápida del 9 al 16, mantenga pulsado **Mayús** mientras pulsa la tecla de marcación rápida correspondiente.

3. Seleccione F/T.
   Pulse **Menu/Set**.
4. Introduzca el número (con un máximo de 20 dígitos).
   Pulse **Menu/Set**.
5. Introduzca el nombre de hasta 15 caracteres (o déjelo en blanco).
   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Almacenamiento de los números de Marcación abreviada

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **3**, **2**.
2. Use el teclado de marcación para asignar un número de Marcación abreviada de tres dígitos (001 - 200).
   Pulse **Menu/Set**.
3. Seleccione F/T.
   Pulse **Menu/Set**.
4. Introduzca el número (con un máximo de 20 dígitos).
   Pulse **Menu/Set**.
5. Introduzca el nombre de hasta 15 caracteres (o déjelo en blanco).
   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Operaciones de marcación

Marcación abreviada / Marcación rápida

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse la tecla de Marcación rápida correspondiente al número al que desea llamar.

Nota

Para marcar los números de Marcación rápida de 9 a 16, mantenga pulsado **Mayús** a la vez que pulsa la tecla de Marcación rápida.

—**O**—

Pulse **Buscar/M.abreviada**, pulse **#**. Pulse el número de Marcación abreviada de tres dígitos.

4. Pulse **Inicio negro**.

Uso de la función Buscar

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Buscar/M.abreviada**, y a continuación introduzca la primera letra del nombre que esté buscando.
4. Pulse ◄ ó ► para buscar en la memoria.
5. Pulse **Inicio negro**.

Ejecutar copias

Copia única

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Inicio negro** o **Inicio color**.

Clasificación de las copias utilizando la unidad ADF

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para entrar el número de copias que desee (máximo 99).
4. Pulse **Opciones** y ▲ ó ▼ para seleccionar `Apilar/Ordenar`.

   Pulse **Menu/Set**.
5. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Ordenar`.

   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Inicio negro** o **Inicio color**.

Tabla de contenido

Sección I - Especificaciones generales

1 Información general

Cómo utilizar este Manual 1-1
Cómo encontrar la información 1-1
Símbolos que se utilizan en este Manual 1-1
Cómo tener acceso al Manual del usuario completo 1-2
Para ver la documentación 1-2
Información general del panel de control 1-3
Acerca de los equipo de fax 1-5
Los tonos de fax y el intercambio de protocolos 1-5
ECM (Modo de Corrección de Errores) 1-5

2 Carga de papel y documentos

Papel aceptable y otros materiales 2-1
Papel recomendado 2-1
Tipo y tamaño del papel 2-1
Manipulación y uso de papeles especiales 2-3
Área de impresión 2-7
Cargar papel y sobres 2-8
Carga de documentos 2-10
Uso de la unidad ADF (alimentador automático de documentos) 2-10
Uso del cristal de escáner 2-11

3 Configuración

Fecha y hora 3-1
Opción automática de Horario de Verano 3-1
ID del equipo 3-2
Contraste de LCD 3-3
Ajustes de línea telefónica 3-3
Selección del modo de marcación por Tonos o por Pulsos 3-3
Tipo de Línea telefónica 3-3
Conexiones de líneas múltiples (PBX) 3-4
Conexión de un teléfono externo, una extensión telefónica 3-4
Conexión de un contestador automático externo (TAD) 3-5
Funciones Ecología 3-6
Ahorro de tóner 3-6
Tiempo de reposo 3-7
Modo Temporizador 3-7
Ajustes de papel 3-8
Tipo de papel 3-8
Tamaño del papel 3-8

Volumen, ajuste 3-9
Volumen del timbre 3-9
Volumen de la alarma 3-9
Volumen de altavoz 3-9

4 Funciones de seguridad

Bloqueo de configuración 4-1
Configuración de la clave 4-1
Cambio de la clave de Bloqueo de configuración 4-2
Activación del bloqueo de configuración 4-2
Desactivación del bloqueo de configuración 4-2
Seguridad de la memoria 4-3
Configuración de la clave 4-3
Cambio de la clave de la Seguridad de la memoria 4-4
Activación de la función Seguridad de la memoria 4-4
Desactivación de la función Seguridad de la memoria 4-4

Sección II - Fax y teléfono

5 Envío de un fax

Cómo enviar faxes 5-1
Entrada al modo Fax 5-1
Envío automático de un fax desde el ADF 5-1
Envío automático de un fax desde el cristal de escáner 5-1
Cancelación del fax en progreso 5-2
Acceso doble 5-2
Envío manual de un fax 5-2
Transmisión manual (sólo con teléfono externo) 5-2
Mensaje sin memoria 5-2
Multienvíos 5-3
Operaciones de envíos adicionales 5-4
Envío de faxes con múltiples configuraciones 5-4
Contraste 5-4
Cambio de resolución de fax 5-4
Transmisión en tiempo real 5-5
Modo Satélite 5-6
Fax diferido 5-7
Fax diferido por lotes 5-7
Comprobación del estado de la tarea y cancelación de una tareas en espera 5-8
Creación de la carátula electrónica 5-8

6 Recepción de un fax

Modo de recepción 6-1
Configuración de recepción de fax 6-2
Número de timbres 6-2
Duración del timbre F/T (sólo modo Fax/Tel) 6-3
Uso de bandeja para el modo de Fax 6-3

Impresión reducida de faxes entrantes (Reducción automática) 6-4
Recepción en la memoria (sólo monocromo) 6-4
Cambio de los códigos remotos 6-5
Detección de faxes 6-5
Operaciones adicionales de recepción 6-6
Impresión de un fax desde la memoria 6-6
Ajuste de la densidad de la impresión 6-6
Operación desde extensiones telefónicas 6-6
Uso de un auricular inalámbrico externo 6-7
Sólo para el modo Fax/Tel 6-7
Uso de los códigos remotos 6-7

7 Marcación y opciones de teléfono

Cómo marcar 7-1
Marcación manual 7-1
Marcación rápida 7-1
Marcación abreviada 7-1
Buscar 7-2
Remarcación de fax 7-2
Cómo guardar los números 7-3
Almacenamiento de una pausa 7-3
Almacenamiento de números de Marcación rápida 7-3
Almacenamiento de los números de Marcación abreviada 7-4
Cambio de los números de Marcación abreviada y Marcación rápida 7-4
Configuración de Grupos para multienvíos 7-5
Códigos de acceso y números de tarjeta de crédito 7-6

8 Opciones de Fax diferido

Reenvío de faxes 8-1
Almacenamiento de faxes 8-1
Recepción de PC Fax (incluso cuando el PC está apagado) 8-2
Cambio de Opciones de Fax Remoto 8-3
Desactivado de las opciones del Fax remoto 8-3
Recuperación remota 8-4
Configuración del Código de acceso remoto 8-4
Uso del Código de acceso remoto 8-4
Comandos remotos 8-5
Recuperación de los mensajes de fax 8-6
Cambio del número de Reenvío de faxes 8-6

9 Impresión de informes

Informes de fax 9-1
Informe Verificación de la transmisión 9-1
Informes de fax (informes de actividades) 9-1
Informes adicionales 9-2

10 Sondeo

Operación de sondeo 10-1
Recepción por Sondeo 10-1
Configuración para Recepción por sondeo 10-1
Configuración para Recepción de datos sondeados con código de seguridad 10-1
Configuración para Recepción por sondeo diferido 10-2
Sondeo secuencial 10-2
Transmisión por Sondeo....10-3
Configuración de Transmisión por sondeo (estándar) 10-3
Configuración de Transmisión por sondeo con código de seguridad....10-4

Sección III - Copia

11 Ejecutar copias

Cómo copiar 11-1
Entrada al modo copia....11-1
Área de impresión 11-1
Cómo hacer una copia única....11-1
Hacer varias copias 11-2
Uso de bandeja para el modo de Fax 11-2
Cancelar copias....11-2
Opciones de copia....11-3
Aumento de calidad de copia 11-3
Para ampliar o reducir la imagen copiada 11-4
Para hacer un número determinado de copias en 1 copia o en un póster (Formato de página) 11-5
Clasificación de las copias utilizando la unidad ADF 11-7
Ajuste del brillo, Contraste y Color 11-7
Mensaje sin memoria....11-9
Limitaciones legales 11-9

Sección IV - Funciones del software y de la red

Sección V - Apéndice

A Información importante

Para su seguridad A-1
Desconexión del dispositivo A-1
Conexión a redes LAN A-1
Radiointerferencias (sólo el modelo de 220-240 V) A-1
Información de Usuario sobre equipos eléctrico y electrónico A-2
Instrucciones de seguridad importantes.... A-2

Cómo escoger el lugar de instalación A-4
Uso seguro del equipo A-5
Marcas comerciales A-8

B Menú y funciones

Programación de la pantalla B-1
Tabla de menús B-1
Almacenamiento en memoria B-1
Controles de navegación B-2
Listado de los menús B-3
Botón Opciones de copia B-14
Introducción de texto B-15

C Solución de problemas y mantenimiento rutinario

Solución de problemas C-1
Mensajes de error C-1
Atascos de documentos C-6
Atascos de papel C-7
Papel atascado A1 / Papel atascado A2
(papel atascado en la bandeja de papel) C-8
Atasco de papel B (papel atascado en el interior del equipo) C-9
Atasco de papel C
(atasco de papel en la salida donde sale el papel.) C-10
Si tiene problemas con el equipo C-11
Mejora de la calidad de la impresión C-16
Detección del tono de marcado configurado C-20
Compatibilidad C-20
Mantenimiento rutinario C-21
Limpieza del exterior del equipo C-21
Limpieza del cristal de escáner C-22
Limpieza para evitar los atascos de papel C-23
Limpieza del cristal de láser C-25
Sustitución de consumibles C-27
Cartuchos de tóner C-29
Recipiente de tóner residual C-32
Cartucho de correa OPC C-34
Información sobre el equipo C-36
Comprobación de los Números de serie C-36
Comprobación de los medidores de páginas C-36
Comprobación de vida útil restante de las piezas C-37

D Accesorios opcionales

Accesorios opcionales y adjuntos D-1
Unidad de bandeja inferior (Paper Feed Unit Type 1000) D-1
Unidad de memoria Tipo C (64/128/256 MB) D-3
Instalación de memoria adicional D-3

E Especificaciones

Descripción del producto E-1
Especificaciones generales E-1
Soportes de impresión E-2
Fax E-3
Copia E-4
Escáner E-5
Impresora E-6
Interfaces E-6
Requisitos del ordenador E-7
Consumibles E-8
Red (LAN) E-9

F Glosario

G Índice

H Tarjeta de acceso a recuperación remota

Sección I

Especificaciones generales

1. Información general
2. Carga de papel y documentos
3. Configuración
4. Funciones de seguridad

1 Información general

Cómo utilizar este Manual

Cómo encontrar la información

Todos los títulos y subtítulos de los capítulos aparecen relacionados en la Tabla de contenidos. Podrá encontrar la información sobre el tema o función de su interés consultando el Índice que aparece al final del Manual.

Símbolos que se utilizan en este Manual

En este Manual verá varios símbolos especiales cuyo objeto es el de destacar advertencias, notas y procedimientos importantes. Se utilizan fuentes (tipo de letras) especiales para identificar las teclas que deberá pulsar, para algunos de los mensajes que aparecen en la pantalla LCD, y para resaltar algunos puntos importantes o derivarle a un tema relacionado.

Negrita	La tipografía en negrita identifica teclas especiales del panel de control del equipo.
Cursiva	La tipografía en cursiva tiene por objeto destacar puntos importantes o derivarle a un tema afín.
`Courier`	La tipografía Courier identifica los mensajes de la pantalla LCD del equipo.
	Las advertencias y precauciones le informan sobre lo que debe hacer para evitar posibles lesiones físicas.
	Los iconos sobre Peligro de descarga eléctrica le alertan sobre una posible descarga eléctrica.
	Los iconos Superficie caliente le advierten que no toque las partes del equipo calentado.
	Indica los puntos a los que tenga que prestar atención cuando use el equipo, y las explicaciones de posibles causas de alimentación incorrecta, daño a los originales, o pérdida de datos. Asegúrese de leer estas explicaciones.
	Los iconos Configuración incorrecta alertan sobre dispositivos y operaciones incompatibles con el equipo.
	Las notas indican cómo responder ante situaciones que pueden presentarse, y ofrecen consejos sobre cómo actúa la función tratada combinada con otras funciones.

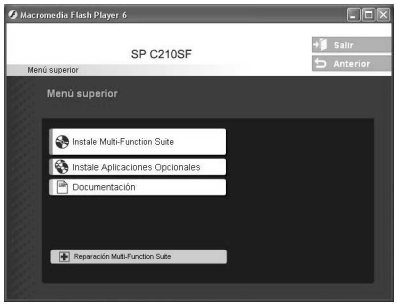
Cómo tener acceso al Manual del usuario completo

Este Manual del usuario no contiene toda la información acerca del equipo como por ejemplo el modo de utilizar las funciones avanzadas del fax, la impresora, el escáner, el PC-FAX y la red. Cuando esté preparado para consultar información detallada acerca de estas funciones, lea el Manual del usuario completo, incluido en la sección "Documentación" del CD-ROM.

Para ver la documentación

1. Encienda el ordenador. Inserte el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.
2. Si aparece la pantalla Nombre del modelo, haga clic en el nombre del modelo que esté utilizando.
3. Si aparece la pantalla Idioma, haga clic en el idioma de su preferencia.

   De este modo se abrirá el menú principal del CD-ROM.



Nota

Si esta ventana no aparece, use el Explorador de Windows® para ejecutar el programa setup.exe desde el directorio raíz del CD-ROM.

4. Haga clic en **Documentación**.
5. Haga clic en la documentación que desee leer.
   - **Guía de configuración rápida:** Instrucciones de Instalación del Software y configuración.
   - **Manual del usuario (3 manuales):** Manual del usuario para las operaciones independientes, Guía del usuario del Software y Guía del usuario en red
   - **Manual del usuario de PaperPort®:** Gestión de documentos del Software

Cómo encontrar las Instrucciones de escaneado

Hay muchas maneras de poder escanear documentos. Puede encontrar las instrucciones de la siguiente manera:

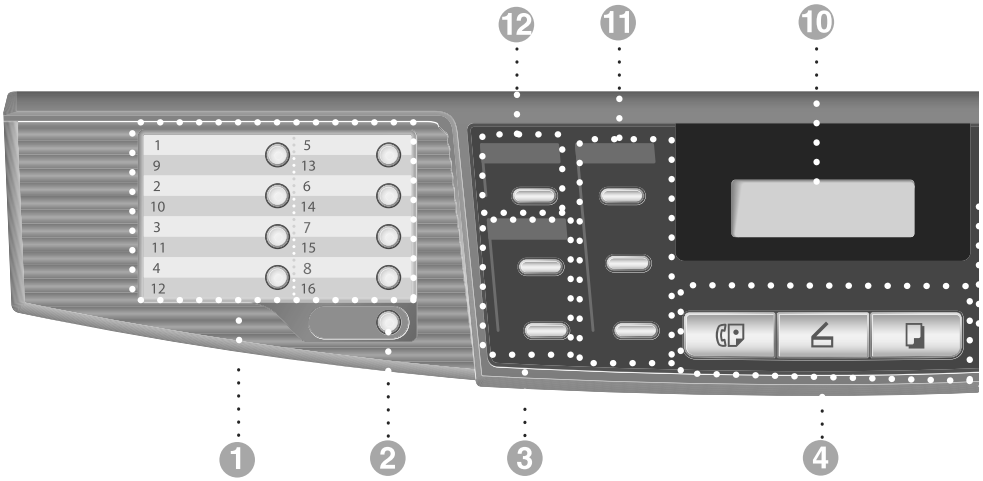
Guía del usuario del Software:

- *Escaneado* en el Capítulo 2
  (Para Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/Windows NT® Workstation Versión 4.0)
- *ControlCenter2* en el Capítulo 3
  (Para Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/Windows NT® Workstation Versión 4.0)
- *Escaneado en red* en el Capítulo 4

Manual del usuario de PaperPort®

- Instrucciones para escanear directamente desde ScanSoft® PaperPort®

Información general del panel de control



❶ **Teclas de marcación rápida**

Mediante estas 8 teclas podrá acceder instantáneamente a los 16 números previamente almacenados.

❷ **Mayús**

Para acceder a los números de marcación rápida del 9 al 16, mantenga pulsado **Mayús** mientras pulsa la tecla de marcación rápida correspondiente.

❸ **Botones de copia (ajustes temporales):**

Ampliar/Reducir

Permite ampliar o reducir las copias en función del porcentaje seleccionado.

Opciones

Permite seleccionar rápido y fácilmente las opciones de configuración temporales para copiar.

❹ **Botones de modo:**

Fax

Permite acceder al modo de Fax.

Escáner

Permite acceder al modo Escáner.

Copia

Permite acceder al modo Copia.

❺ **Controles de navegación:**

Menu/Set

Se utiliza el mismo control para operaciones del Menú y de Ajuste.

Permite acceder al menú, desde donde podrá programar el equipo y guardar la configuración seleccionada.

Botones de volumen

◀ ▶

En el modo de espera puede pulsar estas teclas para ajustar el volumen del timbre.

▼ Buscar/M.abreviada

Permite buscar números previamente guardados en la memoria de marcación. Asimismo, permite marcar los números guardados pulsando **#** y un número de tres dígitos.

◀ ▶

Pulse para desplazarse hacia delante o hacia atrás en la selección de menús.

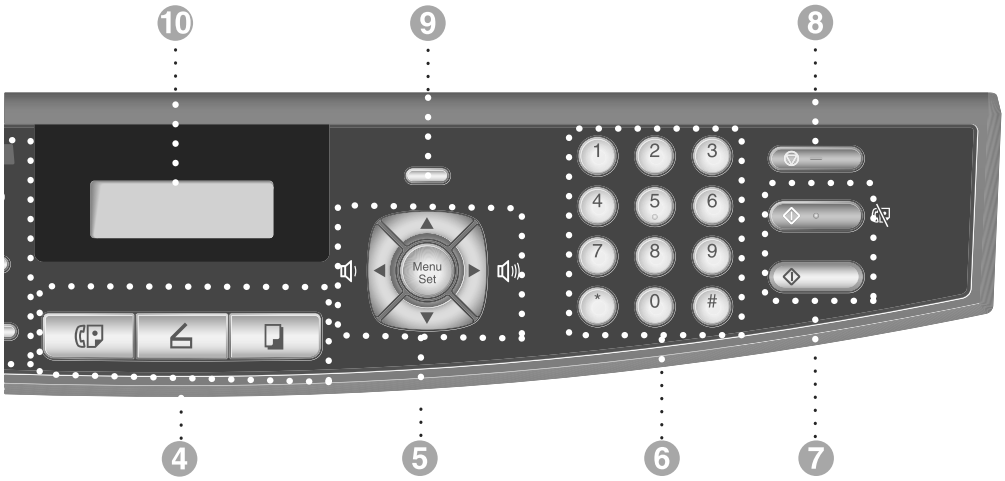
▲ ó ▼

Pulse para desplazarse por los menús y opciones.

❻ **Teclado de marcación**

Utilice estas teclas para marcar números de teléfono o de fax, así como para introducir información en el equipo.

La tecla **#** le permite cambiar temporalmente el tipo de marcación durante las llamadas telefónicas, de Pulsos a Tonos.



❼ **Inicio negro**

Le permite iniciar el enviado de faxes o hacer copias en blanco y negro.

Inicio color

Le permite comenzar a producir copias a todo color.

❽ **Detener/Salir**

Detiene una operación o sale del menú.

❾ **Impresión segura**

Le permite imprimir los datos protegidos de impresión guardados en la memoria del equipo si introduce la clave de 4 dígitos. (Para consultar los detalles acerca de esta característica, consulte el capítulo 1 en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)

❿ **Pantalla de cristal líquido (LCD)**

Muestra los mensajes en la pantalla para ayudarle a configurar y utilizar el equipo.

⓫ **Teclas del fax y el teléfono:**

Remarcar/Pausa

Vuelve a marcar el último número al que se ha llamado. Asimismo, introduce una pausa en los números de marcación rápida.

Teléfono/R

Este botón se utiliza para conversar después de haber cogido el auricular externo durante el semitimbre F/T.

Asimismo, utilice este botón para transferir una llamada a otra extensión cuando esté conectado a una Centralita automática privada (PAX).

Resolución

Ajusta la resolución al enviar un fax.

⓬ **Botón de impresión:**

Cancelar trabajo

Puede anular una tarea de impresión y borrar la memoria del equipo.

Acerca de los equipo de fax

Los tonos de fax y el intercambio de protocolos

Cuando alguien le envía un fax, el equipo de fax envía los tonos de llamada de fax (tonos CNG). Se trata de pitidos intermitentes, de bajo volumen, a intervalos de 4 segundos. Los oirá después de marcar y pulsar **Inicio negro** y seguirá oyéndolos durante unos 60 segundos después de marcar. Durante este período, el equipo que envía el fax debe iniciar el "intercambio de protocolos" con el aparato receptor.

Cada vez que envíe un fax automáticamente, estará enviando tonos CNG a través de la línea telefónica. Pronto se acostumbrará a identificar estos tonos de baja intensidad cada vez que conteste una llamada por la línea a la que esté conectado el aparato de fax, y sabrá si está recibiendo un fax.

El aparato receptor responderá con los tonos de recepción de fax, que son unos pitidos de mayor volumen y más estridentes. El aparato receptor emitirá estos tonos durante unos 40 segundos, y en la pantalla LCD aparecerá el mensaje `Recibiendo`.

Si el equipo está configurado en el modo Sólo Fax, responderá automáticamente a toda llamada con tonos de recepción de fax. Si el interlocutor cuelga, el equipo continuará emitiendo estos “pitidos” durante unos 40 segundos; la pantalla LCD seguirá presentando el mensaje `Recibiendo`. Para cancelar la recepción, pulse **Detener/Salir**.

El 'intercambio de protocolos' del fax se produce en el momento en que se solapan los tonos CNG del equipo emisor y los pitidos del equipo receptor. Este período debe prolongarse como mínimo entre 2 y 4 segundos, con el objeto de que ambos aparatos intercambien información sobre cómo van a enviar y a recibir el fax. El intercambio de protocolos no podrá iniciarse hasta que sea contestada la llamada; los tonos CNG se emiten sólo durante unos 60 segundos después de marcar el número. Por ello, es importante que el aparato receptor conteste la llamada tras el menor número posible de timbres.

ECM (Modo de Corrección de Errores)

El Modo de Corrección de Errores (ECM) es un método que permite al equipo verificar la transmisión de un fax mientras se está en curso. Si el equipo detecta errores durante la transmisión del fax, reenviará las páginas del fax en las que se haya producido el error. Las transmisiones en modo ECM sólo son posibles si ambos aparatos incorporan esta función. En tal caso podrán enviarse y recibirse faxes continuamente supervisados por el equipo.

2 Carga de papel y documentos

Papel aceptable y otros materiales

Papel recomendado

- Para obtener la óptima calidad de impresión y para evitar cualquier daño, utilice el papel blanco liso.
- Antes de encargar determinado una gran cantidad de papel, realice pruebas de impresión para asegurarse de que sea el adecuado.
- Utilice papel neutro. Evite utilizar papel ácido o alcalino.
- La calidad de impresión varía en función del papel que se está usando.

IMPORTANTE

No cargue sobres, transparencias, etiquetas o papel grueso (más de 105 g/m^2) en la unidad de bandeja inferior opcional. Podría causar atascos de papel.

Tipo y tamaño del papel

El equipo carga papel desde la bandeja de papel estándar que está instalada, o la bandeja inferior opcional.

Bandeja de papel estándar

Dado que la bandeja de papel estándar es un tipo universal, puede utilizar cualquier tipo y tamaño (un tipo de papel y tamaño a la vez) listado en la tabla en *Capacidad de las bandejas de papel* en la página 2-2. La bandeja es capaz de cargar un máximo de 250 hojas de papel (80 g/m^2) o un máximo de 15 sobres (el papel se puede cargar hasta la línea superior de la marca máxima de papel en la guía de ancho del papel).

Bandeja inferior opcional (Paper Feed Unit Type 1000)

La bandeja inferior opcional puede cargar un máximo de 530 hojas de Carta/A4 (80 g/m^2). La capacidad máxima de papel es de 44 mm de alto.

Los nombres de las bandejas de papel usados en el controlador de equipo y esta Guía son los siguientes:

Bandeja y unidad opcional	Nombre
Bandeja de papel estándar	Bandeja 1
Bandeja inferior opcional	Bandeja 2

Capacidad de las bandejas de papel

		Bandeja de papel estándar (Bandeja 1)	Bandeja inferior opcional (Bandeja 2)
Tamaño del papel		A4, Carta, B5 (JIS/ISO), Ejecutivo, A5, COM10, DL, 104,8 x 210 mm to 215,9 x 297 mm	A4, Carta, B5 (JIS/ISO), Ejecutivo
Número de hojas	Papel normal	hasta 250 hojas (80 g/m^2)	hasta 530 hojas (80 g/m^2)
	Papel grueso/muy grueso	Hasta 40 hojas (165 g/m^2)	Hasta 44 mm de alto al cargar
	Transparencias	Hasta 50 hojas	n/a
	Etiquetas	Hasta 80 hojas	n/a
	Sobres	Hasta 15 hojas o 7 hojas para la condición H/H*	n/a

* H/H = Temperatura alta/humedad alta

Especificaciones de papeles recomendados

Las especificaciones de papeles siguientes son adecuadas para este equipo.

Gramaje básico (g/m^2)	75-90
Grosor (µm)	80-110
Rugosidad (sec.)	Más alto que 20
Rigidez (cm^3/100)	90-150
Definición de fibra	Fibra larga
Resistividad de volumen (ohm)	$10e^9$-$10e^{11}$
Resistividad de superficie (ohm-cm)	$10e^{10}$-$10e^{12}$
Capa	$CaCO_3$ (Neutro)
Contenido de ceniza (wt%)	Inferior a 23
Brillo (%)	Más alto que 80
Opacidad (%)	Más alto que 85

Manipulación y uso de papeles especiales

El equipo está diseñado para funcionar bien con la mayoría de tipos de papeles xerográficos y de papel Bond. Sin embargo, hay algunos papeles que podría afectar la calidad de impresión o la fiabilidad de manipulación. Siempre pruebe las muestras de papel antes de adquirir para asegurar el rendimiento deseado. Guías de línea importante para seleccionar papel son:

- El distribuidor debe informarse que los papeles y los sobres se utilizarán en un equipo de láser a color.
- Los papeles previamente imprimidos deben utilizar las tintas que soporte la temperatura del proceso de fusión en el equipo (200 grados centígrados o 392 grados Fahrenheit durante un intervalo de 0,1 segundos).
- Si ha seleccionado un papel Bond de algodón, un papel que tiene una superficie rugosa, tales como papel abollado o verjurado que están arrugados o contraídos, el papel podría presentar un rendimiento degradado.

Tipos de papel que se debe evitar

IMPORTANTE

Algunos tipos de papel no podrían obtener un buen rendimiento o podría causar daños al equipo.

No utilice papel:

- demasiado texturizado
- excesivamente liso o brillante
- enrollado o chapa
- estucado o tiene un acabado químico
- dañado, plegado, doblado
- que excede demasiado al peso especificado que se recomienda en esta guía
- con fichas y grapas
- con encabezamientos pegados con colorantes a baja temperatura o termografía
- varios volumenes o autocopiador
- diseñado para impression de chorro

Si utiliza cualquiera de tipos de papeles listados arriba, podría dañar el equipo. Este daño no será cubierto bajo ninguna garantía o Acuerdo de servicio de nuestra empresa.

Sobres

Mayoría de sobres están adecuados para el equipo. Sin embargo, hay algunos sobres que podrán tener problemas de alimentación y de calidad de impresión debido a la manera que se ha efectuado. El sobre adecuado debería tener bordes rectos, bien doblados y el borde de entrada no debería ser más grueso que las dos hojas. El sobre debería estar plano y que no tenga structura abombada o fina. Debería adquirir los sobres de buena calidad a un distribuidor que comprende que los sobres son para el uso del equipo láser.

Los sobres pueden alimentarse sólo desde la bandeja 1.

Nota

No recomendamos un sobre particular ya que los fabricantes de sobres podría cambiar las especificaciones de sobres. Usted se hace responsable por la calidad y rendimiento de los sobres que usa.

Antes de cargar sobres en la bandeja, compruebe los siguientes:

- Los sobres deben tener una solapa de cierre alargada.
- Las solapas de cierre deben estar plegadas correctamente (corte o pliegue irregular podría causar los atascos de papel).
- Los sobres deben consistir en dos capas de papel en la zona circular en la Figura 1.

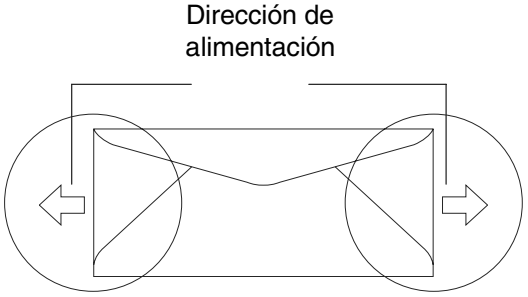


Figura 1

Nota

- Antes de imprimir los sobres, debe hojear los apilamientos para evitar los atascos y alimentación incorrecta.
- Antes de imprimir muchos sobres, pruebe una vez para asegurar que los resultados de impresión sean los que desee.
- Las juntas de sobres selladas por el fabricante debe estar firmes.
- No coloque tipos diferentes de papel en la bandeja de papel al mismo tiempo ya que esto podría causar atascos de papel o alimentación incorrecta.
- Para la impresión apropiada, debe elegir el papel desde la aplicación del software que tenga misma tamaño que el papel en la bandeja.
- Recomendamos que no imprima dentro de 15 mm de los bordes de los sobres.
- Consulte *Papel aceptable y otros materiales* en la página 2-1.

Tipos de sobres que se deben evitar

IMPORTANTE

No utilice sobres:

- dañados, curvados, arrugados o de forma irregular
- excesivamente brillantes o con relieve
- con grapas, tronzados o cuerdas
- con cinta autoadhesiva
- de estructura abombada
- que no estén correctamente plegados
- con letras o grabados en relieve
- impreso previamente con una impresora láser
- previamente impresos en el interior.
- que no se puedan apilarse uniformemente
- que son de papel que pesa más del especificado para el equipo
- con bordes no rectos o de forma rectangular consistente
- con ventanas, agujeros, cortes o perforaciones
- con solapas de cierre que no están plegados al momento de adquisición
- con solapas de cierre tal como se muestra en la figura 2
- con cada lado plegado tal como se muestra en la figura 3

Si utiliza cualquiera de tipos de sobres listados arriba, podría dañar el equipo. Este daño no será cubierto bajo ninguna garantía o Acuerdo de servicio de nuestra empresa.

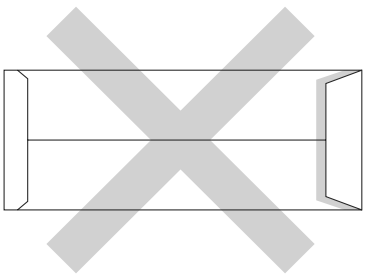


Figura 2

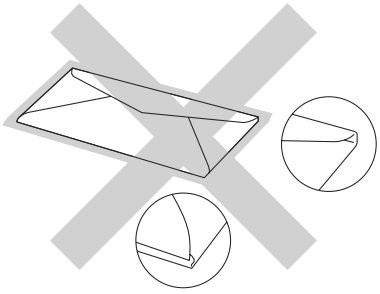


Figura 3

transparencias y etiquetas

El equipo imprimirá sobre la mayoría de tipos de etiquetas y de transparencias designados con un aparato láser. Las etiquetas tienen una parte adhesiva basada en acrílico ya que tal material es más estable a las temperaturas altas en la unidad de fusión. Los adhesivos no deben tener contacto con cualquier parte del equipo, porque el apilamiento de etiquetas podría adherirse a la correa opc o rodillos, y causaría atascos y problemas de calidad. Ningún adhesivo debe exponerse entres las etiquetas. Las etiquetas deben arreglarse a fin de cubrir la longitud y ancho total de la hoja. El uso de etiquetas con espacios podría provocar que se despeguen las etiquetas causando serios atascos o problemas de impresión.

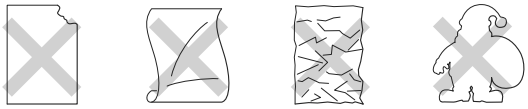
Todas las etiquetas y transparencias utilizadas en este equipo debe ser capaz de aguantar una temperatura de 200 grados centígrados durante un intervalo de 0,1 segundos.

Las hojas de etiquetas y transparencias deben exceder las especificaciones de peso de papel descritas en este Manual del usuario. Las etiquetas y transparencias que exceden esta especificación no podría alimentarse o imprimir correctamente, causando daños al equipo.

Las transparencias y etiquetas pueden alimentarse sólo desde la bandeja 1.

Tipos de etiquetas y transparencias que se deben evitar

No utilice las etiquetas o transparencias que estén dañadas, curvadas, arrugados o tenga una forma anormal.



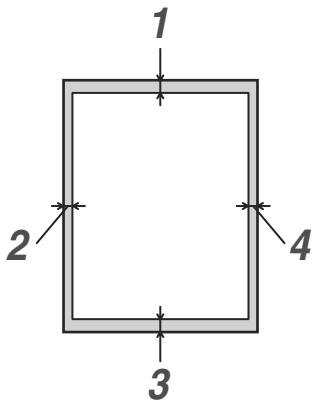
IMPORTANTE

- Evite las etiquetas de alimentación con la hoja de portadora expuesta ya que el equipo podría dañarse.
- Al alimentar las transparencias, utilice el tipo recomendado para *equipos* láser. Para la información detalladas sobre la especificación de las transparencias adecuadas que se deben adquirir, llame a su concesionario o Servicio de atención al cliente.

Área de impresión

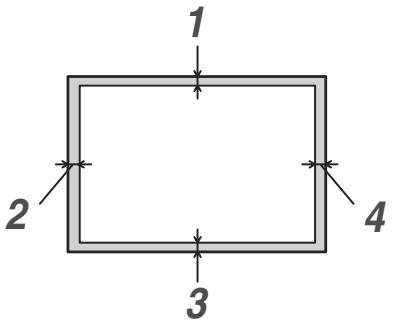
Los bordes del papel que no se pueden imprimir se describen a continuación.

Vertical



	Para los tamaños de papel disponibles
1	4,2 mm
2	4,2 mm
3	4,2 mm
4	4,2 mm

Horizontal



	Para los tamaños de papel disponibles
1	4,2 mm
2	4,2 mm
3	4,2 mm
4	4,2 mm

Nota

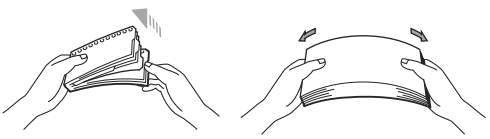
Recomendamos que no imprima dentro de 15 mm de los bordes de los sobres.

Cargar papel y sobres

El equipo puede alimentar papel desde la bandeja de papel estándar, o la bandeja inferior opcional.

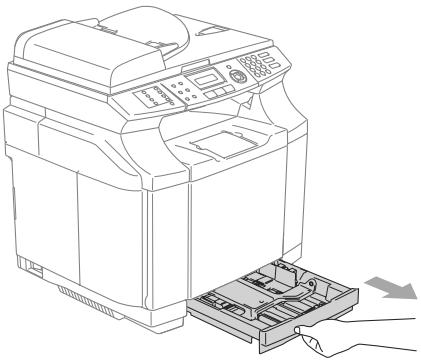
Al cargar papel en la bandeja, recuerde lo siguiente:

- Si está cargando el papel de tamaño Carta, A4 o Ejecutivo, el papel detectará automáticamente el tamaño de papel. Si desea cargar el papel de tamaño B5 o sobres, necesitará ajustar manualmente el tamaño de papel. (Consulte *Tamaño del papel* en la página 3-8.)
- Si el software de aplicación es compatible con la selección de tamaño en el menú de impresión, puede seleccionar uno a través del software. Si el software de aplicación no es compatible con éste, puede ajustar el tamaño de papel en el controlador de impresora o por medio de los botones del panel de control.
- Antes de utilizar el papel que tiene agujeros en el mismo, tal como hojas de organizador, debe hojear el apilamiento para evitar atascos y alimentación incorrecta.

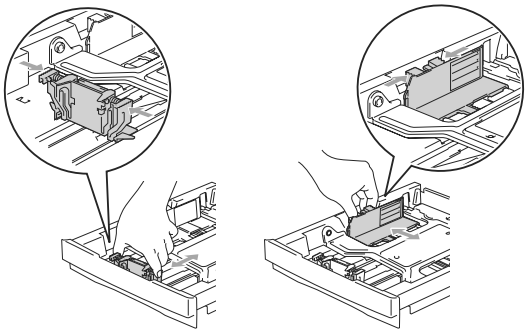


Para cargar papel u otros soportes en la bandeja de papel

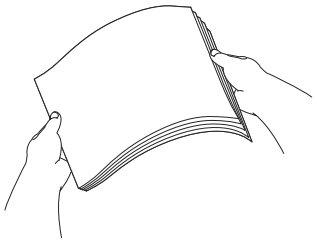
1. Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.



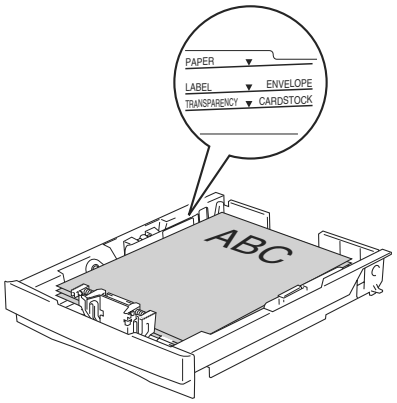
2. Pulsando la palanca de desbloqueo de las guías del papel, deslice los ajustadores para adaptarlos al tamaño del papel. Cerciórese de que las guías queden firmemente encajadas en las ranuras.



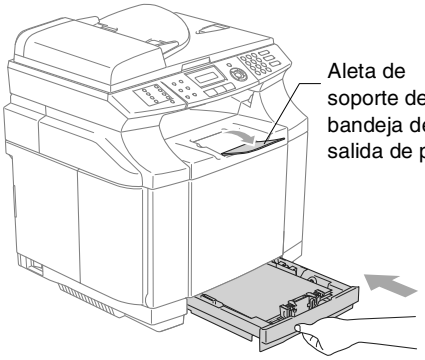
3 Aviente bien el papel para evitar que se produzcan atascos de papel y problemas de alimentación.



4 Coloque el papel en la bandeja.



5 Vuelva a colocar firmemente la bandeja en el equipo y despliegue la aleta de soporte de la bandeja de salida de papel antes de utilizarlo.



Nota

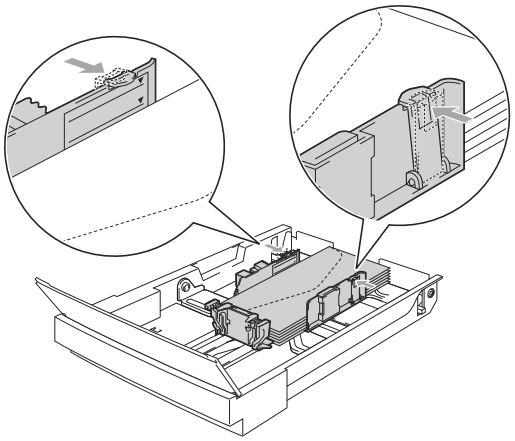
Al cargar papel en la bandeja, recuerde lo siguiente:

- Compruebe que el papel esté plano, bien apilado en la bandeja, por debajo de la marca máxima, y que las guías estén tocando los laterales de la pila de papel.
- La cara a imprimir debe estar boca arriba.

Impresión de sobres

Ajuste las guías de longitud y ancho del papel para ajustar los sobres que se vayan a utilizar.

Puede cargar sobres sólo en la bandeja de papel estándar.



Carga de documentos

Puede recibir un fax, hacer copias, y escanear desde el ADF (alimentador automático de documentación) y desde el cristal del escáner.

Uso de la unidad ADF (alimentador automático de documentos)

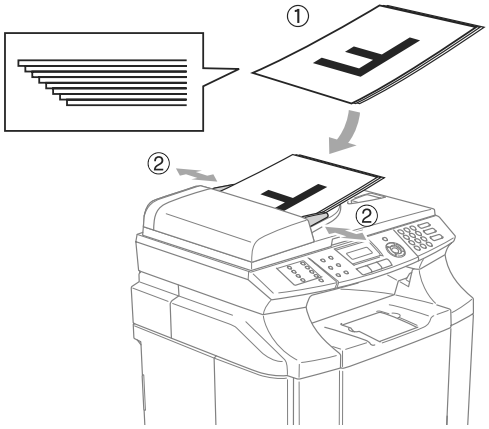
La unidad ADF tiene capacidad para 35 páginas, que se alimentan una a una. Use papel normal 80 g/m^2 y aviente siempre las hojas antes de cargarlas en la unidad ADF.

IMPORTANTE

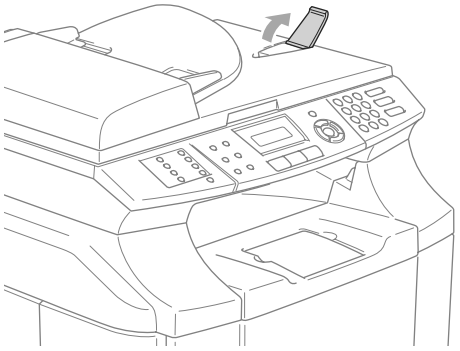
- **NO** deje los documentos en el cristal de escáner. Si lo hace, el ADF podría atascarse.
- **NO** utilice papel enrollado, arrugado, doblado, roto, grapado, con clips, pegamento ni con cinta adhesiva.
- **NO** utilice cartulina, papel de periódico ni tela.

- Asegúrese de que la tinta de los documentos impresos esté completamente seca.
- Los documentos que se van a enviar por fax han de tener unas dimensiones de entre 147,3 y 215,9 mm de ancho y de entre 147,3 y 356 mm de largo.

1. Aviente bien las páginas. Asegúrese de colocar los documentos en la unidad ADF **boca arriba, primero el borde superior** hasta que sienta que toquen el rodillo de alimentación.
2. Ajuste las guías del papel al ancho de los documentos.



3. Despliegue la aleta del soporte de salida de documentos de la unidad ADF.



IMPORTANTE

NO tire del documento mientras se esté introduciendo.

Uso del cristal de escáner

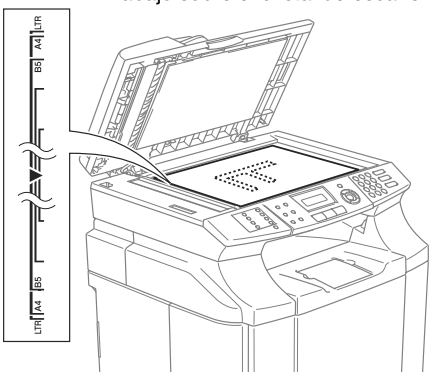
Puede utilizar el cristal de escáner para copiar o escanear páginas de un libro, o bien una página a la vez. Los documentos pueden tener un tamaño entre 215,9 mm de ancho y 297 mm de largo.

Nota

Para utilizar el cristal de escáner, la unidad ADF tiene que estar vacía.

1. Levante la cubierta de documentos.
2. Utilizando las guías para documentos que hay a la izquierda, centre el documento (colocado boca abajo) sobre el cristal de escáner.

Coloque el documento boca abajo sobre el cristal de escáner.



3. Cierre la cubierta de documentos.

IMPORTANTE

Si el documento es un libro o si es grueso, no cierre la cubierta de golpe ni haga presión sobre ésta.

3 Configuración

Fecha y hora

Cuando no se esté utilizando el equipo mostrará la fecha y la hora. Si se configura la ID del equipo, la fecha y la hora mostradas en el equipo se imprimirán en todos los faxes que envíe. Si hay interrupción de correiente, puede que tenga que volver a introducir la fecha y la hora. Ninguna de las demás opciones de configuración se verá afectada.

1. Pulse **Menu/Set**, **0**, **2**.

   ```
   Conf.inicial
   2.Fecha/Hora
   ```

2. Introduzca los dos últimos dígitos del año.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Introduzca los dos dígitos del mes.

   Pulse **Menu/Set**.

   (Por ejemplo, introduzca 09 para septiembre, o 10 para octubre.)

4. Introduzca los dos dígitos del día.

   Pulse **Menu/Set**.

   (Por ejemplo, introduzca 06 para el día 6).

5. Introduzca la hora, en formato de 24 horas.

   Pulse **Menu/Set**.

   (Por ejemplo, introduzca 15:25 para las 3:25 PM.)

6. Pulse **Detener/Salir**.

   En la pantalla LCD aparecerá entonces la fecha y la hora siempre que el equipo está inactivo en el Modo de fax.

   Cuando el equipo está en el modo de espera, en la pantalla LCD aparece el mensaje `Espera`. (Consulte *Tiempo de reposo* en la página 3-7.)

Opción automática de Horario de Verano

Puede ajustar el equipo para que cambie automáticamente a Horario de verano. Con ello el horario se adelanta una hora en primavera y se retrasa una hora en otoño. Asegúrese de que haya ajustado la fecha y la hora correctamente en el ajuste de `Fecha/Hora`.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **5**.

   ```
   Config. gral.
   5.Luz día auto
   ```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Si` (o bien `No`).

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

ID del equipo

Resulta conveniente guardar su nombre, o el nombre de su organización, junto con el número de fax en todas las páginas que envíe.

Recomendamos introducir el número de fax en formato internacional normalizado; es decir, siguiendo estrictamente la secuencia que a continuación se expone:

- El carácter "+" (más), (pulsando para ello la tecla ✳)
- El código de su país (por ejemplo, "34" para España, "54" para Argentina)
- El código local, sin incluir ningún "0" a la izquierda (por ejemplo, "9" para España)
- Un espacio
- El número de teléfono local, insertando los espacios adecuados para facilitar la lectura (por ejemplo, 638 62 99).

Por ejemplo, si el equipo está instalado en Buenos Aires, Argentina, se utiliza la misma línea para llamadas de fax y de voz, y el número de teléfono nacional es el 011-4302-9737, deberá configurar los números de fax y de teléfono de su ID de estación como: +44 161 444 5555.

1. Pulse **Menu/Set**, **0**, **3**.

   ```
   Conf.inicial
   3.Iden. estación
   ```

2. Introduzca su número de fax (máximo 20 dígitos).

   Pulse **Menu/Set**.

3. Introduzca su número de teléfono (máximo 20 dígitos).

   Pulse **Menu/Set**.

   (Si el número de teléfono y número de fax son el mismo número, introduzca el número otra vez.)

Nota

- No puede introducir un guión en el número de fax. Para introducir un espacio pulse ▶ una vez entre números.
- El número de teléfono introducido se utilizará sólo para las funciones de Carátula. (Consulte *Creación de la carátula electrónica* en la página 5-8.)

4. Utilice el teclado de marcación para introducir su nombre (máximo 20 caracteres). (Consulte *Introducción de texto* en la página B-15.)

   Pulse **Menu/Set**.

5. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

Si la Identificación del equipo ya se ha programado, en la pantalla LCD aparecerá un mensaje pidiendo que pulse **1** para modificarla, o bien **2** para salir sin hacer ningún cambio.

Contraste de LCD

Puede modificar el contraste para que el texto de la pantalla LCD aparezca más claro o más oscuro.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **7**.

   ```
   Config. gral.
   7.Contraste LCD
   ```

2. Pulse ▲ para aumentar el contraste.

   —Ó—

   Pulse ▼ para disminuir el contraste.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Ajustes de línea telefónica

Selección del modo de marcación por Tonos o por Pulsos

El equipo viene configurado para la marcación por Tonos (multifrecuencia). Si su línea es de marcación por Pulsos (rotativa), tendrá que cambiar el modo de marcación.

1. Pulse **Menu/Set**, **0**, **4**.

   ```
   Conf.inicial
   4.Tono/Pulsos
   ```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Pulsos` (o bien `Tonos`).

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Tipo de Línea telefónica

Si está conectando el equipo a una centralita automática privada PBX o RDSI para enviar y recibir faxes, también es necesario cambiar el tipo de línea telefónica siguiendo los pasos descritos a continuación.

1. Pulse **Menu/Set**, **0**, **6**.

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `PBX`, `RDSI` (o bien `Normal`).

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Centralita automática privada y transferencia de llamadas

Inicialmente el equipo está configurado como `Normal`, que permite que el equipo conecte a una PSTN (Red de línea telefónica pública). No obstante, muchas oficinas utilizan un sistema telefónico centralizado o una centralita privada (PBX). El equipo puede conectar a la mayoría de los modelos de centralitas privadas. La función de rellamada del equipo sólo admite las rellamadas por interrupción temporizada (TBR). Las rellamadas por interrupción temporizada (TBR) funcionan con la mayoría de las centralitas automáticas, permitiendo el acceso a líneas exteriores, o la transferencia de llamadas a otra extensión. Esta función se activa al pulsar el botón **Teléfono/R**.

Nota

Se puede programar la pulsación del botón **Teléfono/R** como parte de un número almacenado en la memoria de Marcación rápida o Marcación abreviada. Cuando vaya a programar un número de marcación rápida o marcación abreviada (**Menu/Set 2**, **3**, **1** ó **2**, **3**, **2**) pulse **Teléfono/R** primero (aparece "!" en la pantalla), y luego teclee el número de teléfono. De este modo no tendrá que pulsar **Teléfono/R** cada vez que desee utilizar un número de Marcación rápida o de Marcación abreviada. (Consulte *Cómo guardar los números* en la página 7-3.) No obstante, si no se ha seleccionado PBX en la configuración del tipo de línea telefónica, no podrá utilizar el número de Marcación rápida o de Marcación abreviada para el cual se ha programado la inserción de la tecla **Teléfono/R**.

Conexiones de líneas múltiples (PBX)

La mayoría de las oficinas utilizan un sistema telefónico centralizado. Aunque suele ser relativamente sencillo conectar el equipo a un sistema de marcación por teclado o a una centralita privada (PBX), recomendamos solicitar a la compañía que instaló el sistema que se encargue de la conexión del mismo equipo. Asimismo, recomendamos una línea separada para el equipo.

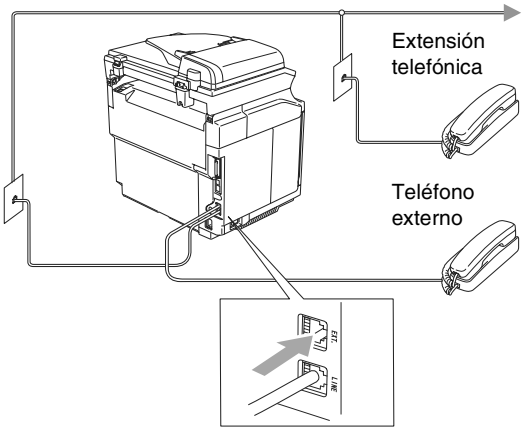
Si es necesario conectar el equipo a un sistema de líneas múltiples, solicite al instalador que lo conecte a la última línea del sistema. De esta manera se impide que el equipo se active cada vez que se recibe una llamada telefónica.

Si se está instalando el equipo para funcionar con una centralita

1. No garantizamos que el equipo funcionará correctamente en todas las circunstancias con centralitas PBX. En caso de presentarse algún problema, consulte en primer lugar a la compañía que gestiona la centralita PBX.
2. Si todas las llamadas entrantes van a ser respondidas por una operadora, recomendamos configurar el modo de recepción como `Manual`. De este modo, todas las llamadas entrantes serán tratadas inicialmente como si fuesen llamadas telefónicas.
3. Asegúrese de que el tipo de línea telefónica está ajustado como PBX. (Consulte *Tipo de Línea telefónica* en la página 3-3.)

Conexión de un teléfono externo, una extensión telefónica

Se puede conectar a un teléfono separado al equipo como se indica en el diagrama de abajo.



Cuando está utilizando un teléfono externo, la pantalla LCD muestra `Teléfono`.

Conexión de un contestador automático externo (TAD)

Secuencia

Si lo desea, puede elegir la conexión de un contestador automático externo. No obstante, si tiene conectado un TAD **externo** a la misma línea telefónica a la que está conectado el equipo, el TAD contestará todas las llamadas, mientras que el equipo "estará a la escucha" de tonos de llamada (CNG) de fax. Si los detecta, el equipo se encargará de contestar la llamada y de recibir el fax. Si no detecta tonos CNG, el equipo dejará que el TAD continúe reproduciendo el mensaje saliente, para que el interlocutor deje un mensaje de voz.

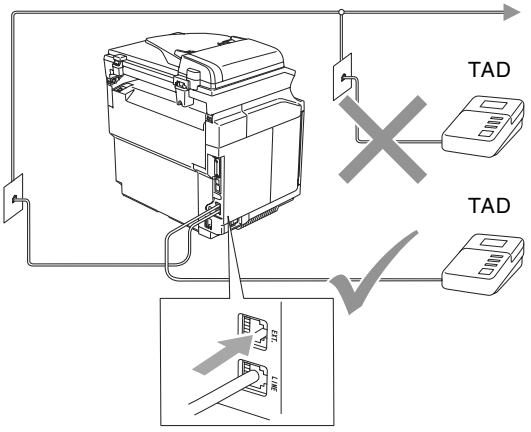
El TAD tiene que contestar antes de que suenen los primeros cuatro timbres (el número de timbres recomendado es dos). El equipo no podrá oír los tonos CNG hasta que el TAD haya contestado a la llamada; con cuatro timbres, quedan entre 8 y 10 segundos para que los tonos CNG inicien el "intercambio de protocolos" de fax. Asegúrese de seguir al pie de la letra las instrucciones de grabación del mensaje saliente expuestas en este manual. No recomendamos utilizar la función de ahorro de tarifa con el contestador automático externo si el número de timbres es superior a cinco.

Nota

Si no recibe todos los faxes, reduzca el ajuste de Número de timbres del TAD externo.

Configuración incorrecta

No conecte un TAD en otro punto de la misma línea telefónica.



Cuando el TAD conteste una llamada, la pantalla LCD presentará el mensaje `Teléfono`.

Conexiones

El TAD externo deberá estar conectado tal y como se indica la ilustración anterior.

1. Ajuste el número de timbres del TAD externo a uno o dos. (La función número de timbres configurada para el equipo no es de aplicación en este caso.)
2. Grabe el mensaje saliente en el TAD externo.
3. Configure el TAD para que conteste las llamadas.
4. Configure el Modo de recepción como `Ext. Tel/Tad`.
   (Consulte *Modo de recepción* en la página 6-1.)

Grabación del mensaje del contestador (OGM) en un TAD externo

La sincronización es importante al grabar este mensaje.

1. Grabe 5 segundos de silencio al inicio del mensaje. (De esta manera, el equipo tendrá tiempo de detectar los tonos CNG de fax durante la transmisión automática, antes de que se interrumpan.)
2. Limite la duración del mensaje a 20 segundos.

Nota

Recomendamos comenzar el mensaje del contestador con un silencio inicial de 5 segundos, dado que el equipo es incapaz de detectar los tonos de fax si hay una voz alta o resonante al mismo tiempo. Puede intentar omitir esta pausa, aunque si el equipo tiene problemas de recepción, deberá volver a grabar el mensaje del contestador para incluirla.

Funciones Ecología

Ahorro de tóner

Esta función permite ahorrar tóner. Si configura Ahorro de tóner como `Si`, obtendrá impresiones un poco más claras que lo normal. La configuración predeterminada es `No`.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **6**, **1**.

   ```
   Ecología
   1.Ahorro tóner
   ```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Si` (o bien `No`).

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Tiempo de reposo

La configuración del tiempo de reposo reduce el consumo de energía al desconectar la unidad de fusión en el interior del equipo cuando éste está inactivo. Se puede seleccionar durante cuánto tiempo el equipo debe estar inactivo (entre 00 y 99 minutos) antes de pasar al modo de espera. El temporizador se pondrá automáticamente a cero cuando el equipo reciba un Fax o datos del PC, o bien haga una copia. La configuración predeterminada son 30 minutos. Mientras el equipo esté en modo de espera, en la pantalla LCD aparecerá el texto `Espera`. Si en esta situación intenta imprimir o hacer una copia, habrá un pequeño retardo hasta que la unidad de fusión se caliente hasta alcanzar la temperatura de servicio.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **6**, **2**.

   ```
   Ecología
   2.Tiempo reposo
   ```

2. Utilice el teclado de marcación para especificar durante cuánto tiempo deberá estar inactivo el equipo antes de pasar al modo de espera (00 hasta 99).

   Pulse **Menu/Set**.

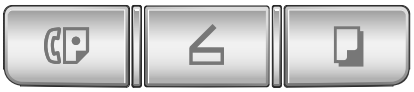
3. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

- Si desea desactivar el modo de espera, pulse **Start** (**negro** ó **color**) y **Opciones** simultáneamente en el Paso 2.
- Si el equipo está en el Modo de espera cuando cambia el Tiempo de reposo, el nuevo ajuste tendrá efecto a la próxima vez que el equipo ejecute copias, impresión, o bien apague o encienda el equipo.

Modo Temporizador

El equipo tiene en su panel de control tres teclas de configuración temporal: Fax, Escáner y Copiadora. Se puede especificar el número de minutos o de segundos que debe tardar el equipo para volver al modo Escáner después de la última operación de Copiadora o Escáner. Si selecciona la opción `No`, el equipo se mantendrá en el último modo seleccionado.



1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **1**.

   ```
   Config. gral.
   1.Temporiz. modo
   ```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `0 Seg.`, `30 Segs`, `1 Min`, `2 Mins`, `5 Mins` ó `No`.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Ajustes de papel

Tipo de papel

Para obtener una calidad de impresión óptima, configure el equipo para el tipo de papel que esté utilizando.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **2**.

   ```
   Config. gral.
   2.Tipo de papel
   ```

   —Ó—

   Si dispone de la bandeja de papel opcional, pulse **Menu/Set**, **1**, **2**, **1** para asjutar el tipo de papel para `Superior` o **Menu/Set**, **1**, **2**, **2** para ajustar el tipo de papel para `Inferior`.

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Fino`, `Normal`, `Grueso`, `Más grueso` ó bien `Papel Reciclado`.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

El papel sale con la cara impresa boca abajo a la bandeja de papel del equipo, situada en la parte delantera del equipo. Cuando se usan transparencias o etiquetas, retire cada hoja inmediatamente con el fin de impedir que se corra la tinta o que se produzcan atascos del papel.

Tamaño del papel

En la bandeja de papel estándar, puede utilizar siete tamaños para copias de impresión: Carta, A4, B5, JISB5, Ejecutivo, Com10 y DL, y dos tamaños para impresión de faxes: Carta y A4. El equipo detecta automáticamente los tamaños de papal A4, Carta y Ejecutivo que se encuentran en la bandeja de papel. Sin embargo, si carga el papel de tamaño B5 ó más pequeño en la bandeja de papel, necesitará cambiar el ajuste de tamaño de papel a la vez de modo que el equipo pueda imprimir una copia reducida en la página.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **3**.

   ```
   Config. gral.
   3.Papel pequeño
   ```

   —Ó—

   Si dispone de la bandeja de papel opcional, pulse **Menu/Set**, **1**, **3**, **1** para asjutar el tamaño de papel para `Superior` o **Menu/Set**, **1**, **3**, **2** para ajustar el tamaño de papel para `Inferior`.

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `B5`, `DL`, `Com10` ó `JISB5`.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

Si selecciona `Inferior` en el Paso 1, puede seleccionar sólo `B5` o `JISB5`.

Volumen, ajuste

Volumen del timbre

Podrá desactivar el timbre `No` ó bien seleccionar el nivel de volumen del mismo.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **4**, **1**.

```
Volumen
1.Timbre
```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Bajo`, `Med`, `Alto` ó `No`.
3. Pulse **Menu/Set**.
4. Pulse **Detener/Salir**.

—Ó—

El volumen del timbre se puede ajustar cuando el equipo está inactivo (no está siendo utilizado).

En modo , pulse (**Fax**), pulse ◀ ó ▶ para ajustar el nivel del volumen. Cada vez que pulse estos botones, el equipo sonará para que pueda escuchar el ajuste activado, tal y como aparece indicado en la pantalla LCD. El volumen cambiará cada vez que pulse el botón. La nueva configuración se mantendrá hasta que la cambie otra vez.

Volumen de la alarma

Es posible modificar el volumen de la alarma. La configuración predeterminada es `Med`. Cuando la alarma está activada, el equipo emitirá un pitido cada vez que pulse una tecla o cometa un error, así como al finalizar el envío o la recepción de un fax.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **4**, **2**.

```
Volumen
2.Alarma
```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Bajo`, `Med`, `Alto` ó `No`.

   Pulse **Menu/Set**.
3. Pulse **Detener/Salir**.

Volumen de altavoz

Es posible modificar el volumen del altavoz unidireccional del equipo.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **4**, **3**.

```
Volumen
3.Altavoz
```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Bajo`, `Med`, `Alto` ó `No`.

   Pulse **Menu/Set**.
3. Pulse **Detener/Salir**.

4 Funciones de seguridad

Puede configurar el equipo con los niveles de seguridad usando Bloqueo de configuración y Seguridad de la memoria.

Bloqueo de configuración

El Bloqueo de configuración permite impedir el acceso no autorizado al equipo.

Mientras la función Bloqueo de configuración está configurado como `Si`, NO estarán disponibles las siguientes operaciones sin clave:

- Fecha y Hora
- ID del equipo
- Configure la Marcación rápida (Marcación rápida, Marcación abreviada y Configuración de grupos)
- Modo Temporizador
- Tipo de papel
- Papel pequeño
- Volumen
- Luz diurna automática
- Ecología
- Contraste de LCD
- Seguridad de la memoria

Configuración de la clave

Nota

- Si ha configurado ya la clave, no necesitará configurarla de nuevo.
- Si olvida la clave del Bloqueo de configuración, llame al distribuidor.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **8**, **2**.

   ```
   Seguridad
   2.Bloq. configu.
   ```

2. Introduzca un número de 4 dígitos como clave.

   Pulse **Menu/Set**.

   En la pantalla LCD aparece `Verif clave:.`

3. Vuelva a introducir la clave.

   Pulse **Menu/Set**.

4. Pulse **Detener/Salir**.

Cambio de la clave de Bloqueo de configuración

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **8**, **2**.
2. Pulse ▲ ó bien ▼ para seleccionar `Cambiar clave`.

   Pulse **Menu/Set**.
3. Introduzca la clave registrada de 4 dígitos.

   Pulse **Menu/Set**.
4. Introduzca un número de 4 dígitos como nueva clave.

   Pulse **Menu/Set**.
5. Si la pantalla LCD indica `Verif clave:`, vuelva a introducir la nueva clave.

   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Activación del bloqueo de configuración

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **8**, **2**.

   ```
   Seguridad
   2.Bloq. configu.
   ```
2. Pulse ▲ ó bien ▼ para seleccionar `Si`.

   Pulse **Menu/Set**.
3. Introduzca la clave registrada de 4 dígitos.

   Pulse **Menu/Set**.
4. Pulse **Detener/Salir**.

Desactivación del bloqueo de configuración

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **8**, **2**.

   ```
   Seguridad
   2.Bloq. configu.
   ```
2. Introduzca la clave registrada de 4 dígitos.

   Pulse **Menu/Set** dos veces.
3. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

Si introduce una clave errónea, en la pantalla LCD aparece el mensaje `Clave errónea`. El equipo seguirá en el modo bloqueo de configuración hasta que introduzca la clave registrada.

Seguridad de la memoria

La opción Seguridad de la memoria permite impedir el acceso no autorizado al equipo. Tampoco podrá continuar programando Faxes diferidos ni tareas de sondeo. No obstante, serán enviados todos los Faxes diferidos programados antes de configurar la Seguridad de la memoria, con el objeto de evitar que se pierdan.

Mientras la opción Seguridad de la memoria está activada, están disponibles las siguientes operaciones:

- Recepción de faxes en la memoria (limitada por la capacidad de la memoria)
- Reenvío de faxes (si la función Reenvío de faxes ya estaba activada)
- Recuperación remota (si la función Almacenamiento de fax ya estaba activada)

Mientras la opción Seguridad de la memoria está activada, NO estarán disponibles las siguientes operaciones:

- Impresión de los faxes recibidos
- Envío de faxes
- Copia
- Impresión a PC
- Escaneado
- Recepción PC Fax

Nota

- Para imprimir los faxes en la memoria, desactive la función Seguridad de la memoria.
- Debe desactivar la función de Recepción PC Fax antes de activar la Seguridad de la memoria. (Consulte *Desactivado de las opciones del Fax remoto* en la página 8-3.)

Configuración de la clave

Nota

- Si ha configurado ya la clave, no necesitará configurarla de nuevo.
- Si olvida la clave de Seguridad de la memoria, llame al distribuidor.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.

   ```
   Seguridad
   1.Segur. memoria
   ```

2. Introduzca un número de 4 dígitos como clave.

   Pulse **Menu/Set**.

   En la pantalla LCD aparece `Verif clave:`.

3. Vuelva a introducir la clave.

   Pulse **Menu/Set**.

4. Pulse **Detener/Salir**.

Cambio de la clave de la Seguridad de la memoria

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.
2. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Cambiar clave`.
   Pulse **Menu/Set**.
3. Introduzca la clave registrada de 4 dígitos.
   Pulse **Menu/Set**.
4. Introduzca un número de 4 dígitos como nueva clave.
   Pulse **Menu/Set**.
5. Si la pantalla LCD indica `Verif clave:`, vuelva a introducir la nueva clave.
   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Activación de la función Seguridad de la memoria

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **8**, **1**.

   ```
   Seguridad
   1.Segur. memoria
   ```

2. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Conf. seguridad`.
   Pulse **Menu/Set**.
3. Introduzca la clave registrada de 4 dígitos.
   Pulse **Menu/Set**.
   El equipo se desconectará de la línea y en la pantalla LCD aparecerá el texto `Modo seguro`.

Nota

En caso de producirse un corte de electricidad, los datos de la memoria se mantendrán guardados durante 60 horas.

Desactivación de la función Seguridad de la memoria

1. Pulse **Menu/Set**.
   Introduzca la clave registrada de 4 dígitos.
2. Pulse **Menu/Set**.
   La función Seguridad de la memoria se desactivará automáticamente, y en la pantalla LCD aparecerán la fecha y la hora.

Nota

Si introduce una clave errónea, en la pantalla LCD aparece el mensaje `Clave errónea` y el equipo queda desconectado de la línea. El equipo seguirá en el modo Seguro hasta que introduzca la clave registrada.

Sección II

Fax y teléfono

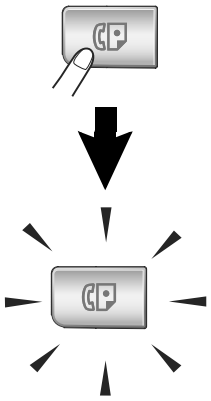
5. Envío de un fax
6. Recepción de un fax
7. Marcación y opciones de teléfono
8. Opciones de Fax diferido
9. Impresión de informes
10. Sondeo

5 Envío de un fax

Cómo enviar faxes

Entrada al modo Fax

Antes de enviar faxes o cambiar las configuraciones de envío fax o recepción fax, asegúrese de que (**Fax**) se ilumina en azul. Si no lo está, pulse (**Fax**) para entrar al modo fax. La configuración predeterminada es el modo de Fax.



Envío automático de un fax desde el ADF

Ésta es la forma más fácil de enviar un fax.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Coloque el documento boca arriba en la unidad ADF.
3. Marque el número de fax.

   Pulse **Inicio negro**.

- Si pulsa **Inicio negro**, el equipo empieza a escanear la primera página.

Nota

Si la memoria está llena, el documento se enviará inmediatamente.

Envío automático de un fax desde el cristal de escáner

Puede utilizar el cristal de escáner para enviar faxes de las páginas de un libro. Los documentos pueden tener un tamaño máximo de A4. Coloque el documento boca abajo sobre la superficie de cristal de escáner.

Nota

- Dado que sólo puede escanear una tras otra, es más fácil utilizar la unidad ADF si está enviando un documento con múltiples páginas.
- Pulse **Detener/Salir** para cancelar.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Coloque la primera página sobre el cristal de escáner.
3. Marque el número de fax.

   Pulse **Inicio negro**.

- Si pulsa **Inicio negro**, el equipo empieza a escanear la primera página.

4. Para enviar más de una página, pulse **1** y continúe a partir del Paso 5.

   ```
   Siguient página?
   1.Sí 2.No(Env.)
   ```

   —Ó—

   Para enviar una sola página, pulse **2** (o pulse **Inicio negro** de nuevo).

   El equipo comenzará a enviar el documento.

5 Coloque la siguiente página sobre el cristal de escáner.

```
Ajuste sig. pág.
y pulse Set
```

Pulse **Menu/Set**.

El equipo comenzará a escanear la página. (Repita los Pasos 4 y 5 por cada página adicional.)

Nota

Si la memoria está llena y está enviando una sola página, ésta se enviará inmediatamente.

Cancelación del fax en progreso

Si desea cancelar un fax, mientras el equipo esté escaneando, llamando o enviándolo, pulse **Detener/Salir**.

Acceso doble

Es posible marcar un número y comenzar a escanear el fax en la memoria—incluso mientras el equipo está enviando desde la memoria, recibiendo faxes o bien imprimiendo los datos del PC. La pantalla LCD muestra el nuevo número de tarea.

Nota

Si aparece el mensaje `Sin memoria` mientras esté escaneando la primera página de un fax, pulse **Detener/Salir** para cancelar el escaneado. Si aparece el mensaje `Sin memoria` mientras esté escaneando una de las páginas siguientes, tendrá la opción de pulsar **Inicio negro** para enviar las páginas escaneadas hasta el momento, o bien pulsar **Detener/Salir** para cancelar la operación.

Envío manual de un fax

Transmisión manual (sólo con teléfono externo)

La transmisión manual permite oír la marcación, el timbre y los tonos de recepción del fax durante el envío de un fax.

1 Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).

2 Cargue el documento.

3 Levante el auricular del teléfono externo y espere hasta escuchar el tono de marcar.

Desde el teléfono externo, marque el número de fax al que desea llamar.

4 Cuando oiga un tono, pulse **Inicio negro**.

5 Cuelgue el auricular del teléfono externo.

Mensaje sin memoria

Si aparece el mensaje `Sin memoria` mientras esté escaneando la primera página de un fax, pulse **Detener/Salir** para cancelar el fax.

Si aparece el mensaje `Sin memoria` mientras esté escaneando una de las páginas siguientes, tendrá la opción de pulsar **Inicio negro** para enviar las páginas escaneadas hasta el momento, o bien **Detener/Salir** para cancelar la operación.

Nota

Si tiene un mensaje `Sin memoria` mientras está enviando fax y no desea borrar los faxes guardados para eliminar datos de la memoria, puede enviar el fax en modo de tiempo real. (Consulte *Transmisión en tiempo real* en la página 5-5.)

Multienvíos

Se entiende por Multienvíos el envío automático del mismo mensaje de fax a más de un número de fax. Podrá incluir Grupos, números de Marcación rápida y de Marcación abreviada y un máximo de 50 números de marcados manuales en el mismo multienvío.

Pulse **Menu/Set** entre cada uno de los números. Utilice la función **Buscar/M.abreviada**, que le facilitará la selección de números. (Para configurar los números de marcación de grupos, consulte *Configuración de Grupos para multienvíos* en la página 7-5.)

Una vez concluido el multienvío, se imprimirá el informe pertinente que le permitirá conocer los resultados.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Cargue el documento.
3. Introduzca un número mediante las opciones Marcación rápida, Marcación abreviada, número de Grupo, Buscar o el teclado de marcar.

   Pulse **Menu/Set** después de cada número.
4. Una vez seleccionados todos los números de faxes, pulse **Inicio negro**.

Nota

- Si no se utiliza alguno de los números de Grupos, códigos de acceso o números de tarjetas de crédito, puede realizar un 'multienvío' de faxes hasta un máximo de 266 números distintos.
- No obstante, la cantidad de memoria disponible dependerá de los tipos de tareas que haya en la memoria, así como del número de ubicaciones utilizadas para el multienvío. Si pretende realizar un multienvío a un número superior a los máximos disponibles, no podrá utilizar las funciones Acceso doble ni Fax diferido.
- Introduzca los números de secuencias de marcación larga de la manera habitual, pero recuerde que cada número de Marcación rápida y de Marcación abreviada cuenta como un número, de forma que el número de ubicaciones que podrá guardar es limitado. (Consulte *Códigos de acceso y números de tarjeta de crédito* en la página 7-6.)
- Si la memoria está llena, pulse **Detener/Salir** para detener la tarea; si se ha escaneado más de una página, pulse **Inicio negro** para enviar la parte del fax guardada en la memoria.

Para detener multienvíos que se están efectuado

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **6**.

   La pantalla LCD muestra el nombre, si ha guardado éste, o el número de fax que está marcando.
2. Pulse **Menu/Set**.

   La pantalla LCD muestra:

   ```
   XXXXXXXX
   1.Cancel 2.Salir
   ```
3. Pulse **1** para borrar.

   La pantalla LCD mostrará en es momento el número de la tarea de multienvíos y `1.Cancel 2.Salir`.
4. Para cancelar la opción multienvíos, pulse **1**.
5. Pulse **Detener/Salir**.

Operaciones de envíos adicionales

Envío de faxes con múltiples configuraciones

Al enviar un fax, podrá seleccionar cualquier combinación de las siguientes opciones de configuración: carátula, contraste, resolución, modo satélite, fax diferido, transmisión por sondeo o transmisión en tiempo real.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).

   Una vez aceptada cada opción de configuración, en la pantalla LCD aparecerá un mensaje preguntando si desea configurar más opciones:

   ```
   Siguiente
   1.Si 2.No
   ```

2. Pulse **1** para seleccionar más opciones de configuración. La pantalla LCD vuelve al menú `Conf.envío`.

   —Ó—

   Pulse **2** si ya no va a configurar más opciones y vaya al paso siguiente.

Contraste

Si el documento es demasiado claro o demasiado oscuro, puede que desee ajustar el contraste. Para mayoría de documentos se puede utilizar el ajuste predefinido 'Auto'. Esta función escoge automáticamente el contraste adecuado para el documento.

Use `Claro` para enviar un documento claro.

Use `Oscuro` para enviar un documento oscuro.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **1**.

   ```
   Conf.envío
   1.Contraste
   ```

4. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Automá.`, `Claro` ó bien `Oscuro`.

   Pulse **Menu/Set**.

Cambio de resolución de fax

Después de haber cargado el documento, puede utilizar **Resolución** para cambiar temporalmente la configuración (sólo para este fax). En modo Fax , pulse **Resolución** y ▲ ó ▼ para seleccionar el ajuste de su elección, y pulse **Menu/Set**.

—Ó—

Puede cambiar la configuración predeterminada.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **2**.

```
Conf.envío
2.Fax resolución
```

3. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar la resolución que desee.

   Pulse **Menu/Set**.

Nota

Puede elegir cuatro ajustes de resolución diferentes para enviar o recibir faxes en blanco y negro.

`Estándar`	La opción más idónea para la mayoría de los documentos mecanografiados.
`Fina`	Opción idónea para letra pequeña; la velocidad de transmisión es un poco más lenta que la de la resolución Estándar.
`Superfina`	Idónea para letra pequeña o gráficos; la velocidad de transmisión es más lenta que la de la resolución Fina.
`Foto`	Utilice esta opción si el documento contiene distintas tonalidades de gris o fotografías. Su velocidad de transmisión es la más lenta.

Transmisión en tiempo real

Al enviar un fax, el equipo escaneará los documentos y guardará la información en la memoria antes de enviarlos. Seguidamente, en cuanto la línea telefónica esté libre, el equipo comenzará el proceso de marcación y envío.

Si la memoria se llena, el equipo enviará el original en tiempo real (incluso si se ha configurado la opción `Trans.t.real` como `No`).

A veces, puede que quiera enviar un documento importante inmediatamente, sin esperar a la transmisión desde la memoria. Puede configurar la opción `Trans.t.real` como `Si` para todos los documentos, ó bien `Sig.fax:Si` sólo para el siguiente fax.

Envío en tiempo real para todos los faxes

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **5**.

```
Conf.envío
5.Trans.t.real
```

3. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Si` (ó `No`).

   Pulse **Menu/Set**.

Envío en tiempo real sólo para el fax siguiente

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **5**.

   ```
   Conf.envío
   5.Trans.t.real
   ```

3. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Sig.fax:Si` (ó bien `Sig.fax:No`).

   Pulse **Menu/Set**.

Nota

Durante la transmisión en tiempo real, la función de remarcación automática no funciona durante el uso del cristal de escáner.

Modo Satélite

Si tiene problemas para enviar un fax al extranjero debido a posibles interferencias en la línea telefónica, recomendamos activar el modo Satélite. Después de enviar un fax con esta función, ésta se desactivará automáticamente.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **9**.

   ```
   Conf.envío
   9.Modo satélite
   ```

4. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Si` (ó bien `No`).

   Pulse **Menu/Set**.

Fax diferido

Durante el horario diurno, podrá guardar en la memoria hasta 50 faxes para enviarlos más tarde, en el curso de las 24 horas siguientes. Se enviarán estos faxes a la hora especificada en el Paso ❹.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **3**.

   ```
   Conf.envío
   3.Horario
   ```

4. Pulse **Menu/Set** para aceptar la hora especificada.

   —Ó—

   Especifique a qué hora desea que se envíe el fax (en formato de 24 horas).

   (Por ejemplo, introduzca 19:45 si desea que se envíe a las ocho menos cuarto de la tarde.)

   Pulse **Menu/Set**.

Nota

El número de páginas que pueden escanearse en la memoria dependerá del volumen de datos que se vaya a imprimir por cada página y del volumen de datos que queda guardado en la memoria.

Fax diferido por lotes

Antes de enviar faxes diferidos, el equipo le ayudará a ahorrar clasificando todos los documentos guardados en la memoria por destino y por hora programada. Todos los faxes diferidos cuyo envío esté programado para la misma hora y el mismo destinatario serán enviados como un único fax para reducir el tiempo de transmisión.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **4**.

   ```
   Conf.envío
   4.Trans.diferida
   ```

3. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Si` (ó bien `No`).

   Pulse **Menu/Set**.

4. Pulse **Detener/Salir**.

Comprobación del estado de la tarea y cancelación de una tareas en espera

En todo caso, recomendamos verificar qué tareas hay pendientes de envío en la memoria. (Si no existe ninguna tarea pendiente, la pantalla LCD mostrará el mensaje `Ningún trabajo`.) Es posible cancelar cualquier tarea de envío de fax almacenada en la memoria y pendiente de envío.

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **6**.

   ```
   Fax
   6.Trab restantes
   ```

2. Si hay más de dos tareas pendientes, pulse ▲ ó ▼ para seleccionar la que desea cancelar.

   Pulse **Menu/Set**.

   —Ó—

   Si sólo hay una tarea pendiente, continúe a partir del paso 3.

3. Pulse **1** para cancelar.

   Para cancelar otra tarea, vaya al paso 2.

   —Ó—

   Pulse **2** para salir sin cancelar.

4. Pulse **Detener/Salir**.

Creación de la carátula electrónica

Cuando envíe un fax monocromo, puede enviar una carátula con su mensaje de fax. La carátula se envía al aparato receptor. La carátula incluye el nombre o número guardado en la memoria de Marcación rápida o de Marcación abreviada. Si está marcando manualmente, el nombre no se muestra en la carátula.

La carátula muestra la ID del equipo y el número de páginas que van a enviarse. (Consulte *ID del equipo* en la página 3-2.) Si ha ajustado la Carátula como `Si` para todos los faxes (**Menu/Set**, **2**, **2**, **7**), el número de páginas no aparece en la carátula.

Puede seleccionar un comentario para incluirlo en la carátula.

`1.Ninguna nota`

`2.Llame P.F`

`3.!Urgente!`

`4.Confidencial`

En lugar de utilizar alguno de los comentarios predeterminados, puede introducir dos mensajes personales de un máximo de 27 caracteres. Consulte en la tabla de la página B-15 que le ayudará a introducir los caracteres. (Consulte *Creación de los comentarios personalizados* en la página 5-9.)

`5`.(Definido por usuario)

`6`.(Definido por usuario)

La mayoría de los ajustes de `Conf.envío` son temporales con el fin de permitir al usuario realizar cambios en cada fax que envíe. No obstante, al configurar la carátula y los Comentarios en la misma, estará modificando la configuración predeterminada para que estas opciones estén disponibles al enviar faxes.

Creación de los comentarios personalizados

Puede redactar un máximo de dos comentarios propios.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **8**.

   ```
   Conf.envío
   8.Comen.cubierta
   ```

3. Pulse ▲ ó ▼ para escoger 5 ó 6 para la inserción de un comentario personalizado.

   Pulse **Menu/Set**.

4. Utilice el teclado de marcación para escribir el comentario personalizado.

   Pulse **Menu/Set**.

   (Consulte *Introducción de texto* en la página B-15.)

Sólo Carátula del siguiente fax

Si no ha configurado ya la Identificación del equipo esta opción no funcionará. Asegúrese de haber configurado la Identificación del equipo antes de continuar. (Consulte *ID del equipo* en la página 3-2.) Si desea enviar sólo una carátula con un fax particular, el equipo le pide que introduzca el número de páginas que está enviando de modo que se imprima en la carátula.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **7**.

   ```
   Conf.envío
   7.Conf.cubierta
   ```

4. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Sig.fax:Si` (ó bien `Sig.fax:No`).

   Pulse **Menu/Set**.

5. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar un comentario predeterminado ó uno personal.

   Pulse **Menu/Set**.

6. Introduzca dos dígitos para indicar el número de páginas que va a enviar.

   Pulse **Menu/Set**.

   (Por ejemplo, pulse **0**, **2** si va a enviar dos páginas o introduzca **0 0** para dejar en blanco el número de páginas. Si se equivoca, pulse ◄ como reserva en caso de avería y vuelva a introducir el número de páginas.)

Enviar una carátula con todos los faxes

Si no ha configurado ya la Identificación del equipo esta opción no funcionará. Asegúrese de haber configurado la Identificación del equipo antes de continuar. (Consulte *ID del equipo* en la página 3-2.)

El número de páginas del fax no se incluye en si se selecciona esta opciú.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **7**.

   ```
   Conf.envío
   7.Conf.cubierta
   ```

3. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Si` (ó bien `No`).

   Pulse **Menu/Set**.

4. Si ha seleccionado `Si`, pulse ▲ ó ▼ para seleccionar un comentario predeterminado o un comentario propio.

   Pulse **Menu/Set**.

Cómo utilizar una carátula impresa

Si prefiere usar una carátula impresa sobre la que pueda escribir, puede imprimir una página de muestra y adjuntarla al fax.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **7**.

   ```
   Conf.envío
   7.Conf.cubierta
   ```

3. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Impr.ejemplo`.

   Pulse **Menu/Set**.
4. Pulse **Inicio negro**. El equipo imprime una copia de la carátula.

6 Recepción de un fax

Modo de recepción

El equipo tiene cuatro modos distintos de recepción. Podrá optar por el más adecuado a sus necesidades.

LCD	Cómo funciona	Cuándo utilizarlo
`Sólo fax` (recepción automática)	El equipo contesta automáticamente todas las llamadas como si fueran de fax.	Para líneas exclusivamente de fax.
`Fax/Tel` (fax y teléfono) (con teléfono externo o extensión telefónica)	El equipo controla la línea y contesta todas las llamadas automáticamente. Si la llamada es de fax, recibirá el fax. Si la llamada no es de fax, sonará un timbre (semitimbre/doble timbre) para que el usuario conteste la llamada.	Utilice este modo si prevé recibir un gran número de faxes y pocas llamadas de voz. No se puede utilizar un contestador automático en la misma línea, ni siquiera a través de otra toma de teléfono de la misma línea. En este modo no es posible utilizar el servicio de buzón de voz (contestador automático) de la compañía telefónica.
`Ext. Tel/Tad` (Sólo equipos con un contestador automático externo)	El contestador automático externo (TAD) contesta automáticamente todas las llamadas. Los mensajes de voz se guardan en el TAD externo. Si la llamada es de fax, el equipo recibe el fax.	Utilice este modo si usa un contestador en la misma línea a la que está conectado el equipo. La configuración del TAD externo funciona sólo con un contestador automático externo. La función retardar número de timbres no funciona para esta configuración.
`Manual` (recepción manual) (con teléfono externo o extensión telefónica)	En este modo, usted controla la línea telefónica y debe contestar personalmente todas las llamadas.	Utilice este modo si no recibe muchos faxes, o si está usando un ordenador en la misma línea. Si oye los tonos del fax, espere hasta que el equipo se encargue de la llamada y, a continuación, cuelgue. (Consulte *Detección de faxes* en la página 6-5.)

Para seleccionar o cambiar el modo de Recepción

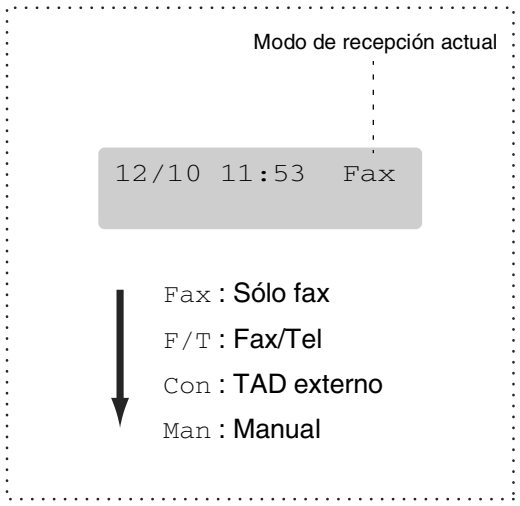
1. Pulse **Menu/Set**, **0**, **1**.

   ```
   Conf.inicial
   1.Modo recepción
   ```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Sólo fax`, `Fax/Tel`, `Ext. Tel/Tad` ó `Manual`.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.



Configuración de recepción de fax

Número de timbres

La opción Número de timbres permite ajustar el número de veces que sonará el equipo antes de contestar en modo `Sólo fax` ó `Fax/Tel`. Si tiene conectadas extensiones telefónicas externas a la misma línea que el equipo, deje la opción Número de timbres ajustada en 4.

(Consulte *Operación desde extensiones telefónicas* en la página 6-6 y *Detección de faxes* en la página 6-5.)

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).

2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **1**.

   ```
   Conf.recepción
   1.Núm. timbres
   ```

3. Pulse ▲ ó ▼ para especificar cuántas veces deberá sonar antes de que el aparato conteste.

   Pulse **Menu/Set**.

4. Pulse **Detener/Salir**.

Duración del timbre F/T (sólo modo Fax/Tel)

Si ajusta el modo de recepción en `Fax/Tel`, deberá decidir durante cuánto tiempo el equipo hará sonar el semitimbre/doble timbre especial en el caso de recibir una llamada de voz. (Si es una llamada de fax, el equipo recibe el fax.)

Este semitimbre/doble timbre sonará después del timbre inicial habitual de la compañía telefónica. El semitimbre/doble timbre especial sólo sonará en el equipo y en ningún otro teléfono conectado a la misma línea. No obstante, podrá contestar la llamada desde cualquier teléfono en la misma línea a la que esté conectado el equipo. (Consulte *Sólo para el modo Fax/Tel* en la página 6-7.)

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **2**.

   ```
   Conf.recepción
   2.Dur.Timbre F/T
   ```

3. Pulse ▲ ó ▼ para especificar durante cuánto tiempo debe sonar el equipo para avisar que se trata de una llamada de voz (20, 30, 40 ó 70 segundos).

   Pulse **Menu/Set**.
4. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

Incluso si la persona que llama cuelga mientras está sonando el semitimbre/doble timbre, el equipo continuará sonando durante el período establecido.

Uso de bandeja para el modo de Fax

Si el equipo no tiene la bandeja opcional Nº2, esta configuración no está disponible. La configuración predeterminada de `Automático` permite que el equipo que seleccione el papel desde la bandeja opcional Nº2 si no queda papel en la bandeja Nº1 o si los faxes entrantes corresponden al papel en la bandeja Nº2.

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **0**.

   ```
   Config. gral.
   0.Bandeja:Fax
   ```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Bandeja 1 sólo`, `Bandeja 2 sólo` o bien `Automático`.

   Pulse **Menu/Set**.
3. Pulse **Detener/Salir**.

Impresión reducida de faxes entrantes (Reducción automática)

Si elige `Si`, el equipo automáticamente reduce el tamaño del fax entrante para ajustarlo a una hoja de tamaño Carta o A4. El equipo calculará el porcentaje de reducción utilizando el tamaño de la página del original y el tamaño del papel en la bandeja.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **5**.

```
Conf.recepción
5.Reducción auto
```

3. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Si` (ó bien `No`).

   Pulse **Menu/Set**.
4. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

- Active esta configuración si recibe mensajes de fax divididos en dos páginas. Sin embargo, si el documento es demasiado largo, el equipo puede que lo imprima en dos páginas.
- Si se recortan los márgenes izquierdo y derecho, active este ajuste.
- Cuando esta función está configurado como `Si`, los faxes de tamaño A4 que alguien le envía aparecerá ligeramente reducidos incluso si el equipo los imprime en el papel A4. Esto es porque el equipo tiene que imprimir la Identificación del equipo del equipo emisor en la parte superior de la página.

Recepción en la memoria (sólo monocromo)

En cuanto la bandeja de papel se vacía durante la recepción de un fax, en la pantalla LCD aparecerá el mensaje `No hay papel`; cargue papel en la bandeja. (Consulte *Cargar papel y sobres* en la página 2-8.)

Si `Recepcn.memo` muestra `Si` en este momento...

Continuará la recepción en curso, guardándose las páginas restantes en la memoria en función de la cantidad de memoria que esté disponible. Los faxes siguientes también se guardarán en la memoria hasta que ésta se llene, después de lo cual el equipo dejará de contestar automáticamente las siguientes llamadas de fax. Para imprimir todos los datos, cargue papel en la bandeja.

Si `Recepcn.memo` muestra `No` en este momento...

Continuará la recepción en curso, guardándose las páginas restantes en la memoria en función de la cantidad de memoria que esté disponible. El equipo no contestará automáticamente las siguientes llamadas de fax entrantes hasta que cargue papel en la bandeja de papel. Para imprimir el último fax recibido, cargue papel en la bandeja.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **6**.

```
Conf.recepción
6.Recepcn.memo
```

3. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Si` (ó bien `No`).

   Pulse **Menu/Set**.
4. Pulse **Detener/Salir**.

Cambio de los códigos remotos

La activación remota le permite los comandos al equipo desde una extensión o teléfono externo. Para utilizar una activación remota, debe activar los códigos remotos. El Código predeterminado de recepción del fax es ✳**51**. El Código predeterminado de contestación telefónica es **#51**. Si lo desea, puede reemplazarlos con los propios códigos.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **4**.

   ```
   Conf.recepción
   4.Activ. remota
   ```

3. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Si` (ó bien `No`).

   Pulse **Menu/Set**.
4. Introduzca el Código de recepción de fax.

   Pulse **Menu/Set**.
5. Introduzca el nuevo Código de contestación de teléfono.

   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

- Si está siempre desconectado al acceder remotamente al contestador automático externo, pruebe a cambiar el Código de recepción del fax y el Código de contestación telefónica a otro código de tres dígitos utilizando los números **0**-**9**, ✳, #.
- Es posible que los códigos remotos no funcionen en algunos sistemas telefónicos.

Detección de faxes

Si utiliza esta función, no tendrá que pulsar **Inicio negro**, o el Código de recepción de fax✳**51** al contestar una llamada de fax. Al seleccionar `Si`, el equipo recibirá automáticamente las llamadas de fax, incluso si levanta el auricular de una extensión telefónica o de un teléfono externo. Si en la pantalla LCD aparece el mensaje `Recibiendo` o si se oyen los 'pitidos' por el auricular de una extensión telefónica conectada a otra clavija de la pared (clavija telefónica), sólo tendrá que colgar el auricular para que el equipo se encargue del resto.

Nota

- Si el equipo no está conectado a una llamada de fax cuando levante el auricular de un teléfono externo ó de una extensión telefónica (fallo debido a que la función está configurada como `No` o que la línea de teléfono tiene problemas), necesitará activar el equipo manualmente. Puede efectuar esto pulsando **Inicio negro** en el equipo.

  —Ó—

  pulsando ✳**51** si no se encuentra al lado del equipo. (Consulte *Operación desde extensiones telefónicas* en la página 6-6.)
- Si envía faxes desde un ordenador a través de la misma línea telefónica y el equipo los intercepta, configure la función Detección de faxes como `No`.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **3**.

   ```
   Conf.recepción
   3.Detección fax
   ```

3. Use ▲ ó ▼ para seleccionar `Si` (ó `No`).

   Pulse **Menu/Set**.
4. Pulse **Detener/Salir**.

Operaciones adicionales de recepción

Impresión de un fax desde la memoria

Si se ha seleccionado Almacenamiento de fax (**Menu/Set**, **2**, **5**, **1**), se puede imprimir un fax desde la memoria cuando se encuentre cerca del equipo. (Consulte *Almacenamiento de faxes* en la página 8-1.)

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **5**, **3**.

   ```
   Opcn fax remot
   3.Imprimir doc.
   ```

2. Pulse **Inicio negro**.

Ajuste de la densidad de la impresión

Podrá ajustar la densidad de la impresión para que las páginas se impriman más claras o más oscuras.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **7**.

   ```
   Conf.recepción
   7.Densid imprsn.
   ```

3. Pulse ▲ para obtener una impresión más oscura.

   —Ó—

   Pulse ▼ para obtener una impresión más clara.

   Pulse **Menu/Set**.

4. Pulse **Detener/Salir**.

Operación desde extensiones telefónicas

Si se contesta a una llamada de fax desde una extensión telefónica, o desde un teléfono externo conectados correctamente a la toma pertinente del equipo, puede hacer que el equipo reciba la llamada utilizando el Código de recepción de fax. Al introducir el Código de recepción de fax ✳**51**, el equipo comenzará a recibir el fax.

Si el equipo contesta a una llamada de voz y suena el semitimbre/doble timbre indicando que debe levantar el auricular, utilice el Código de contestación telefónica **#51** para contestar desde una extensión telefónica. (Consulte *Duración del timbre F/T (sólo modo Fax/Tel)* en la página 6-3.)

Si se contesta una llamada y no hay nadie en la línea, puede suponerse que se está recibiendo un fax manual.

- Si desea utilizar la Activación remota, debe encender los códigos remotos. (Consulte *Cambio de los códigos remotos* en la página 6-5.) Pulse ✳**51** y espere a escuchar los pitidos o hasta que la pantalla LCD del equipo muestre el mensaje `Recibiendo` y, a continuación cuelgue.

Nota

Puede utilizar también la función de Detección de fax para que el equipo reciba la llamada automáticamente. (Consulte *Detección de faxes* en la página 6-5.)

Uso de un auricular inalámbrico externo

Si la unidad base del teléfono inalámbrico está conectado al cable de línea telefónica (vea el diagrama en *Conexión de un teléfono externo, una extensión telefónica* en la página 3-4) y normalmente lleva la unidad del auricular inalámbrico a cualquier otro sitio, es más fácil contestar las llamadas durante el número de timbres. Si deja que el equipo conteste primero, tendrá que ir al mismo equipo para pulsar **Teléfono/R** y transferir la llamada al teléfono inalámbrico.

Sólo para el modo Fax/Tel

Si el equipo está en el modo FAX/TEL, utilizará la Duración del timbre F/T (semitimbre o doble timbre) para avisarle que debe contestar una llamada de voz.

Levante el auricular del teléfono externo y, a continuación, pulse **Teléfono/R** para contestar.

Uso de los códigos remotos

Si atiende desde una extensión telefónica, deberá levantar el auricular antes de que transcurra el período configurado como duración del timbre F/T y, a continuación, pulse **#51** entre cada semitimbre/doble timbre. Si no hay nadie en la línea o si alguien desea enviarle un fax, reenvíe la llamada al equipo pulsando ✳**51**.

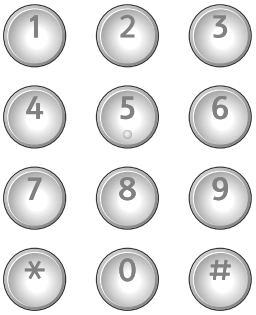
7 Marcación y opciones de teléfono

Cómo marcar

Puede marcar de cualquiera de las siguientes maneras.

Marcación manual

Pulse todos los dígitos del número de fax.



Marcación rápida

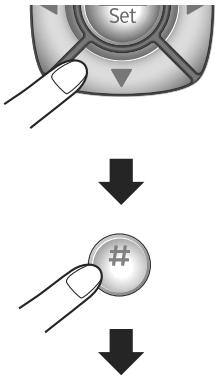
Pulse la tecla de Marcación rápida correspondiente al lugar al que desea llamar. (Consulte *Almacenamiento de números de Marcación rápida* en la página 7-3.)

Nota

Para marcar los números de Marcación rápida de 9 a 16, mantenga pulsado **Mayús** a la vez que pulsa la tecla de Marcación rápida.

Marcación abreviada

Pulse **Buscar/M.abreviada**, **#** y, a continuación, el número de marcación abreviada de tres dígitos. (Consulte *Almacenamiento de los números de Marcación abreviada* en la página 7-4.)



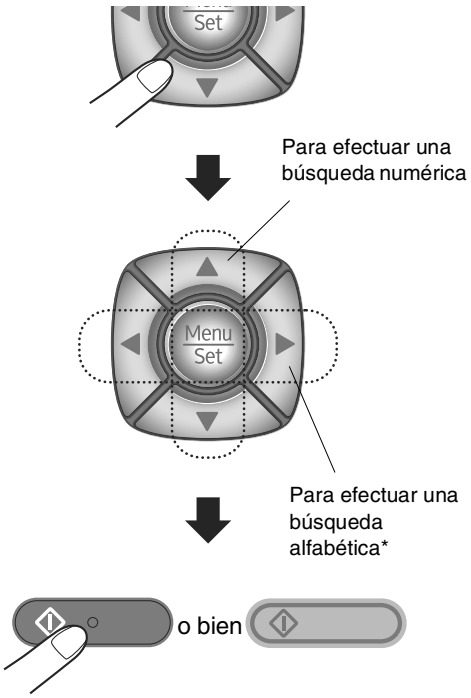
número de tres dígitos

Nota

La pantalla LCD muestra `No asignado` si no hay número guardado en la Marcación rápida o Marcación abreviada que ha introducido.

Buscar

Puede realizar una búsqueda de los números previamente guardados en la memoria de Marcación abreviada y de Marcación rápida. Pulse **Buscar/M.abreviada** y los controles de navegación para realizar la búsqueda. (Consulte *Almacenamiento de números de Marcación rápida* en la página 7-3 y *Almacenamiento de los números de Marcación abreviada* en la página 7-4.)



* Para efectuar una búsqueda alfabética, podrá utilizar el teclado de marcación para especificar la primera letra del nombre que desea buscar.

Remarcación de fax

Si está enviando un fax manualmente y la línea está ocupada, pulse **Remarcar/Pausa** y, a continuación pulse **Inicio negro** para intentarlo de nuevo. Si desea volver a llamar al último número marcado, podrá ahorrar tiempo pulsando **Remarcar/Pausa** y **Inicio negro**.

La opción **Remarcar/Pausa** sólo tendrá efecto si ha marcado el número desde el panel de control.

Si está enviando un fax automáticamente y la línea está comunicando, el equipo remarcará automáticamente el número tres veces a intervalos de 5 minutos.

Nota

Durante la transmisión en tiempo real, la función de remarcación automática no funciona cuando se está utilizando el cristal de escáner.

Cómo guardar los números

Puede configurar el equipo para proceder de las maneras siguientes para conseguir una marcación simplificada: Marcación rápida, Marcación abreviada y Grupos para multienvío de faxes. Al pulsar una tecla de marcación rápida, la pantalla LCD mostrará el nombre, si ha almacenado éste, o el número.

Nota

Si se produce un corte de corriente eléctrica, los números de marcación rápida guardados en la memoria no se perderán.

Almacenamiento de una pausa

Pulse **Remarcar/Pausa** para insertar una pausa de 3,5 segundos entre los números. Si la llamada es al extranjero, puede pulsar **Remarcar/Pausa** tantas veces como sea necesario con el fin de incrementar la duración de la pausa.

Almacenamiento de números de Marcación rápida

El equipo dispone de 8 teclas de marcación rápida mediante las cuales podrá almacenar 16 números de teléfono o de fax para marcarlos automáticamente. Para acceder a los números de 9 hasta 16, mantenga pulsado **Mayús** mientras pulse la tecla de marcación rápida correspondiente.

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **3**, **1**.

   ```
   Marcado rápido
   1.Una pulsación
   ```

2. Pulse la tecla Marcación rápida en la que desee almacenar un número.

3. Seleccione `F/T`.

   Pulse **Menu/Set**.

4. Introduzca el número de teléfono o de fax (con un máximo de 20 dígitos).

   Pulse **Menu/Set**.

5. Utilice el teclado de marcación para introducir el nombre (con un máximo de 15 caracteres).

   Pulse **Menu/Set**.

   (Consulte en la tabla de la página B-15 cómo introducir letras.)

   —O BIEN—

   Pulse **Menu/Set** para guardar el número sin asignarle un nombre.

6. Vaya al Paso 2 para guardar otro número de Marcación rápida.

   —O BIEN—

   Pulse **Detener/Salir**.

Almacenamiento de los números de Marcación abreviada

Puede guardar los números de Marcación abreviada con la finalidad de sólo tener que pulsar unas pocas teclas para marcar (**Buscar/M.abreviada**, **#**, el número de tres dígitos, e **Inicio negro** o **Inicio color**). El equipo puede almacenar en memoria un máximo de 200 números de Marcación abreviada.

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **3**, **2**.

   ```
   Marcado rápido
   2.M. abreviado
   ```

2. Use el teclado de marcación para introducir un número de Marcación abreviada de tres dígitos. (001-200)

   (Por ejemplo, pulse **005**.)

   Pulse **Menu/Set**.

3. Seleccione `F/T`.

   Pulse **Menu/Set**.

4. Introduzca el número de teléfono o de fax (con un máximo de 20 dígitos).

   Pulse **Menu/Set**.

5. Utilice el teclado de marcación para introducir el nombre (con un máximo de 15 caracteres).

   Pulse **Menu/Set**.

   (Consulte en la tabla de la página B-15 cómo introducir letras.)

   —O BIEN—

   Pulse **Menu/Set** para guardar el número sin asignarle un nombre.

6. Vaya al Paso ❷ para guardar otro número de Marcación abreviada.

   —O BIEN—

   Pulse **Detener/Salir**.

Cambio de los números de Marcación abreviada y Marcación rápida

Si intenta guardar un número de Marcación rápida o de Marcación abreviada en la misma posición en la que ya hay almacenado un número, la pantalla LCD mostrará el nombre (o número) allí guardado, y pedirá que efectúe alguna de las siguientes operaciones:

1. Pulse **1** para cambiar el número almacenado.

   —O BIEN—

   Pulse **2** para salir sin hacer cambios.

   ```
   #005:MIKE
   1.Modif  2.Salir
   ```

Cómo cambiar el número o nombre almacenado:

- Si desea cambiar un carácter, utilice ◄ ó ► para situar el cursor debajo del carácter que quiera cambiar y, a continuación, sobreescríbalo.
- Si desea borrar la totalidad del número o del nombre, pulse **Detener/Salir** cuando el cursor se encuentre debajo del primer dígito o letra. Los caracteres situados por encima y a la derecha del cursor se borrarán.

2. Introduzca un número nuevo.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Siga las instrucciones a partir del paso ❹ de Almacenamiento de números de Marcación rápida y Almacenamiento de números de Marcación abreviada. (Consulte *Almacenamiento de números de Marcación rápida* en la página 7-3 y *Almacenamiento de los números de Marcación abreviada* en la página 7-4.)

Configuración de Grupos para multienvíos

Los grupos, que pueden almacenarse en una ubicación de Marcación rápida o de Marcación abreviada, permiten enviar el mismo mensaje de fax a varios aparatos de fax pulsando tan sólo una Tecla de marcación rápida y **Inicio negro** o **Buscar/M.abreviada**, **#**, el puesto de tres dígitos y **Inicio negro**. En primer lugar, es necesario guardar cada número de fax como número de Marcación rápida ó Marcación abreviada. A continuación, podrá combinarlos en un grupo. Cada Grupo utiliza una tecla de Marcación rápida o una tecla de Marcación abreviada. Se puede configurar un máximo de ocho grupos, o bien asignar hasta 215 números a un único grupo grande. (Consulte *Almacenamiento de números de Marcación rápida* en la página 7-3 y *Almacenamiento de los números de Marcación abreviada* en la página 7-4.)

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **3**, **3**.

   ```
   Marcado rápido
   3.Conf. grupos
   ```

2. Decida dónde desea almacenar el grupo.

   —Y—

   Pulse una tecla de Marcación rápida.

   —O BIEN—

   Pulse **Buscar/M.abreviada** e introduzca una ubicación de tres dígitos y, a continuación, pulse **Menu/Set**.

   (Por ejemplo, pulse la tecla de Marcación rápida **1**.)

3. Utilice el teclado de marcación para introducir el número del grupo (de 1 a 8).

   ```
   Conf. grupos
   Conf. grupo:G01
   ```

   Pulse **Menu/Set**.

   (Por ejemplo, pulse **1** para el Grupo 1.)

4. Para incluir los números de Marcación rápida o de Marcación abreviada en el Grupo, púlselos de la siguiente manera:

   Por ejemplo, para los números de Marcación rápida 2, pulse la tecla de Marcación rápida **2**. La pantalla LCD muestra ✳002. Para la ubicación de Marcación Abreviada 009, pulse **Buscar/M.abreviada** y, a continuación, **009** on the dial pad.

   ```
   Conf. grupos
   G01:✳002#009
   ```

5. Pulse **Menu/Set** para aceptar los números de este grupo.

6. Utilice el teclado de marcación y la tabla de la página B-15 para asignar un nombre al grupo.

   Pulse **Menu/Set**.

   (Por ejemplo, teclee CLIENTES NUEVOS.)

7. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

Si lo desea, puede imprimir una lista de todos los números de Marcación rápida y Marcación abreviada. Los números de grupo aparecerán indicados en la columna “GRUPO”.
(Consulte *Impresión de informes* en la página 9-1.)

Códigos de acceso y números de tarjeta de crédito

En ocasiones tendrá la posibilidad de optar entre varias compañías telefónicas para hacer llamadas de larga distancia. Las tarifas pueden variar en función de la hora y del destino. Para aprovechar las tarifas más bajas, puede guardar los códigos de acceso o los números de las compañías telefónicas de larga distancia y de las tarjetas de crédito como números de Marcación rápida y Marcación abreviada. Estas largas secuencias de marcación pueden guardarse dividiéndolas y configurándolas mediante Marcación rápida y Marcación abreviada, en la combinación de números de su preferencia. Asimismo, podrá incluir la marcación manual mediante el teclado de marcación. (Consulte *Almacenamiento de números de Marcación rápida* en la página 7-3 y *Almacenamiento de los números de Marcación abreviada* en la página 7-4.)

Por ejemplo, quizás haya almacenado '555' en el botón de Marcación rápida **1** y '7000' en la tecla de Marcación rápida **2**. Si pulsa el botón de una pulsación **1**, **2**, y **Inicio negro**, marcará '555-7000'.

Para cambiar temporalmente un número, pude sustituir una parte del número con marcación manual mediante el teclado de marcación.
Por ejemplo, para cambiar el número a 555-7001 podría pulsar la tecla de Marcación rápida **1** y, a continuación pulse **7001** usando el teclado de marcación.

8 Opciones de Fax diferido

Nota

- Puede utilizar sólo una opción de fax remoto a la vez:
  Fax Reenvío—O BIEN—Almacenamiento de faxes—Ó BIEN—Recepción PC-FAX—O BIEN—desactivado.)
- Si ha cambiado las opciones de fax remoto y los faxes recibidos permanecen almacenados en la memoria del equipo, aparecerá un mensaje de la pantalla LCD. (Consulte *Cambio de Opciones de Fax Remoto* en la página 8-3.)

Reenvío de faxes

Cuando seleccione el Reenvío de faxes, el equipo almacena el fax recibido en la memoria. La máquina marcará el número de fax que haya programado y reenviará el mensaje de fax.

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.

   ```
   Opcn fax remot
   1.Reenv./Almac.
   ```

2. Pulse ▲ ó bien ▼ para seleccionar `Localización Fax`.

   Pulse **Menu/Set**.

   En la pantalla LCD aparecerá un mensaje pidiendo que introduzca el número de fax al que deben reenviarse los mensajes de fax.

3. Introduzca el número de reenvío (máximo 20 dígitos).

   Pulse **Menu/Set**.

4. Pulse ▲ ó bien ▼ para seleccionar `Impr. Faxes:Si` ó bien `Impr. Faxes:No`.

   ```
   Localización Fax
   Impr. Faxes:Si
   ```

   Pulse **Menu/Set**.

Nota

Si selecciona `Impr. Faxes:Si`, el equipo imprimirá también el fax en el equipo mismo, por lo que tiene una copia. Se trata de una medida de seguridad en caso de que se produzca una interrupción de la corriente antes de efectuar el reenvío o haya un problema en el equipo receptor. El equipo puede almacenar faxes hasta un máximo de 60 horas si hay interrupción de corriente.

5. Pulse **Detener/Salir**.

Almacenamiento de faxes

Si selecciona el Almacenamiento de faxes, el equipo guarda los faxes recibidos en la memoria. Será capaz de recuperar mensajes de fax desde otra localización, con los comandos de recuperación remota.

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.

   ```
   Opcn fax remot
   1.Reenv./Almac.
   ```

2. Pulse ▲ ó bien ▼ para seleccionar `Almacenado fax`.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

Si ha ajustado la función Almacenamiento de faxes, una copia de seguridad se imprimirá automáticamente mediante el equipo.

Recepción de PC Fax (incluso cuando el PC está apagado)

Si active la función de Recepción PC-Fax, el equipo guardará faxes en la memoria y los envía al PC automáticamente. Puede utilizar el ordenador para ver y almacenar estos faxes.

Aunque haya apagado el PC (por ejemplo, por la noche o en el fin de semana), el equipo recibirá y guardará los faxes en la memoria. La pantalla LCD mostrará el número de los faxes recibidos, por ejemplo:
`Mens. PC FAX:001`
Cuando inicie el PC y el software de Recepción PC-FAX se active, el equipo transfiere los faxes al PC automáticamente.

Para transferir los faxes recibidos al PC en el que debe de estar activado el software de Recepción PC-FAX. (Para obtener más detalles, consulte *Recepción de PC-FAX (incluso cuando el PC está apagado)* en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)

Si selecciona `Impr. Faxes:Si` el equipo imprimirá también el fax.

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.

   ```
   Opcn fax remot
   1.Reenv./Almac.
   ```

2. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Recibir PC Fax`.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Impr. Faxes:Si` o bien `Impr. Faxes:No`.

   ```
   Recibir PC Fax
   Impr. Faxes:Si
   ```

   Pulse **Menu/Set**.

4. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

- Si la función de Impresión de seguridad está *desactivada*, los mensajes de fax se borrarán automáticamente de la memoria del equipo cuando los haya sido enviado al PC correctamente. Si la función de la Seguridad de impresión está *activada*, los mensajes de fax se borrarán cuando se hayan impreso y enviado al PC correctamente.
- En caso de haber interrupción de corriente, el equipo guardará los faxes en la memoria por un máximo de 60 horas. Sin embargo, si ha seleccionado `Impr. Faxes:Si`, el equipo imprimirá el fax, de manera que tenga una copia del mismo en caso de que se produzca una interrupción de la corriente antes de efectuar el envío al PC.
- En el caso de que obtenga un mensaje de error y no se pueda imprimir faxes de la memoria, puede usar este ajuste para transferir los faxes al ordenador. (Para obtener más detalles, consulte *Mensajes de error* en la página C-1.)
- No puede activar la función Seguridad de memoria si la opción Recepción PC-Fax está activada.
- La Recepción PC Fax no está activada cuando el equipo está conectado a una red.

Cambio de Opciones de Fax Remoto

Si los faxes recibidos permanecen almacenados en la memoria del equipo cuando ha cambiado a otra opción de fax remoto, la pantalla LCD le preguntará sobre las siguientes cuestiones:

```
Borrar todo doc?
1.Si 2.No
```

—O BIEN—

```
Imprimir faxes?
1.Si 2.No
```

- Si pulsa **1**, los faxes almacenados en la memoria se borrarán o se imprimirán antes de efectuar cambios de configuración. Si ya se ha imprimido una copia de seguridad, entonces no se volverá a imprimir.
- Si pulsa **2**, los faxes almacenados en la memoria no se borrarán ni se imprimirán y la configuración no será modificada.

Si quedan los faxes recibidos en la memoria del equipo cuando cambia *a* `Recibir PC Fax` de otra opción de fax remoto (`Localización Fax` o `Almacenado fax`), la pantalla LCD le preguntará sobre el mensaje siguiente:

```
Enviar Fax a PC?
1.Si 2.No
```

- Si pulsa **1**, los faxes en la memoria se enviarán al ordenador antes de efectuar los cambios de configuración.
- Si pulsa **2**, los faxes almacenados en la memoria no se borrarán ni se transferirán al ordenador y la configuración no será modificada.

Desactivado de las opciones del Fax remoto

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **5**, **1**.

```
Opcn fax remot
1.Reenv./Almac.
```

2. Pulse ▲ ó bien ▼ para seleccionar `No`.
   Pulse **Menu/Set**.

Nota

La pantalla LCD le ofrece más opciones si aún quedan faxes recibidos en la memoria del equipo. (Consulte *Cambio de Opciones de Fax Remoto* en la página 8-3.)

3. Pulse **Detener/Salir**.

Recuperación remota

Puede llamar al equipo desde cualquier teléfono o aparato de fax utilizando marcación por tonos. A continuación, utilice el Código de acceso remoto y los comandos remotos para recuperar los mensajes de fax guardados en la memoria. Asegúrese de recortar la tarjeta del Acceso de recuperación remota de la última página y de llevarla consigo en todo momento.

Configuración del Código de acceso remoto

El código de acceso remoto permite acceder a las funciones de Recuperación remota cuando se encuentra alejado del equipo. Antes de poder utilizar las funciones de acceso remoto y de recuperación, deberá configurar su propio código. El código predeterminado es un código inactivo (--- ✳).

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **5**, **2**.

   ```
   Opcn fax remot
   2.Acceso remoto
   ```

2. Introduzca el código de tres dígitos mediante los números **0**-**9**, ✳ ó #.

   Pulse **Menu/Set**. (No es posible cambiar la opción predeterminada ' ✳ '.)

Nota

No utilice los mismos dígitos que aparecen en el Código de Recepción de Fax (✳ **51**) o en el Código de contestación del teléfono (**#51**). (Consulte *Operación desde extensiones telefónicas* en la página 6-6.)

3. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

El código se puede cambiar en todo momento, introduciendo uno nuevo. Si desea que el código quede inactivo, pulse **Detener/Salir** en el Paso 2 para restablecer la configuración inactiva (--- ✳) y pulse **Menu/Set**.

Uso del Código de acceso remoto

1. Marque el número de su fax desde un teléfono u otro equipo de fax mediante marcación por tonos.
2. Cuando el equipo conteste, introduzca inmediatamente su Código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳).
3. El equipo emitirá una señal para indicar si ha recibido mensajes de fax:

   1 pitido largo — Mensaje(s) de fax

   Ningún pitido — No hay mensajes
4. El equipo le brinda dos tonos cortos para decirle que introduzca un comando. Si tardan más de 30 segundos en introducir un comando, el equipo colgará. Si introduce un comando no válido, el equipo emitirá tres pitidos.
5. Pulse **9 0** para detener el Acceso remoto cuando haya terminado.
6. Cuelgue.

Nota

Si el equipo está configurado al modo `Manual` y desea utilizar las funciones de recuperación remota, podrá acceder al equipo esperando unos dos minutos después de que comience a sonar, tras lo cual deberá introducir el Código de acceso remoto antes de que transcurran 30 segundos.

Comandos remotos

Si se encuentra alejado del equipo, utilice los siguientes comandos para acceder a las diversas funciones. Al llamar al equipo e introducir el Código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳), el sistema emitirá dos breves pitidos, tras lo cual deberá introducir un comando remoto.

Comandos remotos		Detalles del funcionamiento
95	**Cambio de la configuración de Reenvío de faxes o de Almacenamiento de Faxes**	
	1 NO	Podrá configurar como No una vez recuperados o borrados todos los mensajes.
	2 Reenvío de faxes	Un pitido largo indicará que el cambio ha sido aceptado. Si oye tres pitidos cortos, no podrá realizar el cambio debido a que las condiciones no se han cumplido (por ejemplo, no se ha registrado un número de reenvío de faxes). Podrá almacenar el número de Reenvío de fax tecleando 4. (Consulte *Cambio del número de Reenvío de faxes* en la página 8-6.) Una vez que haya almacenado el número, el Reenvío de fax funcionará.
	4 Número de reenvío de faxes	
	6 Almacenamiento de Fax	
96	**Recuperación de un fax**	
	2 Recuperación de todos los faxes	Introduzca el número del aparato de Fax remoto para recibir los mensaje(s) de fax guardado(s). (Consulte la página 8-6.)
	3 Borrado de los faxes de la memoria	Si oye un pitido largo, el mensaje de fax ha sido borrado de la memoria.
97	**Compruebe el estado de la recepción**	
	1 Fax	Puede comprobar si el equipo ha recibido algún fax. En caso afirmativo, oirá un pitido largo. En caso negativo, oirá tres pitidos cortos.
98	**Cambio del modo de recepción**	
	1 TAD externo	Un pitido largo indicará que el cambio ha sido aceptado.
	2 Fax/Tel	
	3 Sólo fax	
90	**Salir**	Pulse **9 0** para salir de la recuperación remota. Espere hasta escuchar un tono largo y cuelgue el auricular.

Recuperación de los mensajes de fax

Puede llamar a su equipo desde cualquier teléfono de marcación por tonos y transferir mensajes de fax a un aparato de fax.

1. Marque el número de su equipo de fax.
2. Cuando el equipo conteste, introduzca inmediatamente su Código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳). Si oye un pitido largo es señal de que hay mensajes.
3. Si escucha dos pitidos cortos, utilice el teclado de marcación para pulsar **9 6 2**.
4. Espere a escuchar un pitido largo, introduzca el nuevo número del equipo de fax remoto al que desea enviar mensajes de fax mediante el uso del teclado de marcación y, a continuación introduzca **##** (máximo 20 dígitos).

Nota

No se puede utilizar ✳ ni **#** como números de marcado. No obstante, puede pulsar **#** si desea insertar una pausa.

5. Pulse **9 0** cuando haya finalizado.
6. Cuelgue cuando oiga el pitido del aparato. El equipo llama al otro aparato de fax, que enviará los mensajes de fax en ese momento.

Cambio del número de Reenvío de faxes

Es posible cambiar el número predeterminado de reenvío de faxes desde otro teléfono o aparato de fax empleando la marcación por tonos.

1. Marque el número de su equipo de fax.
2. Cuando el equipo conteste, introduzca inmediatamente su Código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✳). Si oye un pitido largo es señal de que hay mensajes.
3. Si escucha dos pitidos cortos, utilice el teclado de marcación para pulsar **9 5 4**.
4. Espere al pitido largo y, a continuación, introduzca el nuevo número del equipo de fax remoto al que desea que se reenvíen los mensajes de fax, seguido de **##** (máximo 20 dígitos).

Nota

No se puede utilizar ✳ ni **#** como números de marcado. No obstante, puede pulsar **#** si desea insertar una pausa.

5. Pulse **9 0** cuando haya finalizado.
6. Cuelgue cuando oiga el pitido del aparato.

9 Impresión de informes

Informes de fax

Informes de fax (informes Verificación de la transmisión y de Fax) puede imprimirse manual o automáticamtne.

Informe Verificación de la transmisión

Los informes de transmisión se pueden utilizar como comprobantes del envío de faxes. Este informe indica la fecha y hora de transmisión, y si ésta fue satisfactoria (Sí). Si selecciona la opción `Si` o `Si + Imagen`, se imprimirá un informe por cada fax que se envíe.

Si envía un gran número de faxes al mismo destinatario, puede que los números de las transmisiones no sean suficientes para saber cuál de los faxes tiene que volver a enviar. Si se selecciona `Si + Imagen` ó `No + Imagen` se imprime una parte de la primera página del fax en el informe para ayudarle a recordar.

Nota

Cuando el Informe de verificación se ajusta en `No` ó `No + Imagen`, el informe sólo se imprimirá si se produce un error de transmisión, y en la columna RESULTADO aparecerá el mensaje ERROR.

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **4**, **1**.

   ```
   Ajus. Informes
   1.Ver transmsión
   ```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Si`, `Si + Imagen`, `No` ó `No + Imagen`.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Informes de fax (informes de actividades)

El equipo puede configurarse para imprimir informes de actividad a intervalos específicos (cada 50 faxes; cada 6, 12 ó 24 horas; cada 2 ó 7 días). Si el intervalo se configura como `No`, podrá imprimir el informe siguiendo los pasos indicados en los Informes adicionales.

La configuración predeterminada es `Cada 50 faxes`.

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **4**, **2**.

   ```
   Ajus. Informes
   2.Frec. informe
   ```

2. Pulse ▲ ó ▼ para elegir el intervalo.

   Pulse **Menu/Set**.

   (Si escoge 7 días, en la pantalla LCD aparecerá un mensaje pidiendo que seleccione el día de la semana en el que debe iniciarse la cuenta atrás de 7 días).

3. Especifique la hora en que debe iniciarse la impresión, en formato de 24 horas.

   Pulse **Menu/Set**.

   (Por ejemplo: especifique 19:45 para las ocho menos cuarto de la tarde.)

4. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

- Si selecciona 6, 12 ó 24 horas, o bien 2 ó 7 días, el equipo imprimirá el informe en el momento seleccionado y, a continuación, borrará todas las tareas de la memoria. Si la memoria del equipo se llena (más de 200 tareas) antes de haberse alcanzado la hora especificada, el equipo imprimirá el informe en ese momento y, a continuación, borrará todas las tareas de la memoria. Si desea imprimir un informe adicional antes de que llegue el momento especificado para imprimirlo, podrá hacerlo sin eliminar las tareas de la memoria.
- Si ha seleccionado `Cada 50 faxes`, el equipo imprimirá el informe de actividad cuando el equipo haya almacenado 50 tareas.

Informes adicionales

Pueden utilizarse los siguientes tipos de informes:

1. Verif. Trans.
   Imprime el Informe de Verificación de transmisión correspondiente a la última transmisión.
2. Ayuda
   Imprime la lista Ayuda, en la que podrá ver una simple vista cómo programar rápidamente el equipo.
3. Marc. rápida
   Imprime una lista de los nombres y números guardados en la memoria de Marcación rápida y de Marcación abreviada, ordenados numéricamente.
4. Diario del fax
   Listado de la información sobre los últimos faxes entrantes y salientes. (TX significa Transmisión.) (RX significa Recepción.)
5. Ajust. usuario
   Imprime una lista de la configuración del sistema.
6. Configur. red
   Imprime una lista de la configuración de red.

Para imprimir un informe

1. Pulse **Menu/Set**, **5**.
2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar el tipo de informe que desee.

   Pulse **Menu/Set**.

   —Ó—

   Introduzca el número del informe que desee imprimir.

   Por ejemplo, pulse **2** para imprimir la lista Ayuda.
3. Pulse **Inicio negro** o **Inicio color**.

10 Sondeo

Operación de sondeo

El sondeo es el proceso mediante el cual se recuperan faxes desde otro aparato de fax. Podrá utilizar el equipo para 'sondear' otros aparatos de fax, o bien permitir que otro usuario sondee el equipo desde su aparato.

Todas las partes implicadas en un sondeo tienen que configurar sus aparatos de fax para ello. Si otro usuario sondea su equipo para recibir un fax, será él quien pague la llamada. Si es usted quien sondea el aparato de fax de otra persona para recibir un fax, los gastos de la llamada correrán de su cuenta.

Nota

Algunos aparatos de fax no responden a la función de sondeo.

Recepción por Sondeo

Configuración para Recepción por sondeo

El sondeo de datos consiste en llamar a otro aparato de fax para que le envíe un fax.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **8**.

   ```
   Conf.recepción
   8.Trans.sondeo
   ```

3. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Estándar`.

   Pulse **Menu/Set**.
4. Introduzca el número del equipo de fax desde el que vaya a transmitir.

   Pulse **Inicio negro**.

Configuración para Recepción de datos sondeados con código de seguridad

La función de sondeo seguro permite impedir que tanto sus documentos como los de otros usuarios caigan en manos no autorizadas cuando el equipo esté configurado para la función de este tipo de transmisión. La opción sondeo seguro puede utilizarse sólo con otro SP C210SF. Cualquier persona que desee utilizar la función de sondeo para recibir el fax guardado deberá introducir el código de seguridad de sondeo. Es imprescindible asegurarse de utilizar el mismo código de seguridad que el interlocutor.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **8**.

   ```
   Conf.recepción
   8.Trans.sondeo
   ```

3. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Seguro`.

   Pulse **Menu/Set**.
4. Introduzca un código de seguridad de cuatro dígitos.

   Debe ser el mismo código de seguridad del equipo de fax desde el que pretende transmitir.
5. Pulse **Menu/Set**.
6. Introduzca el número del equipo de fax desde el que vaya a transmitir.
7. Pulse **Inicio negro**.

Configuración para Recepción por sondeo diferido

El equipo se puede configurar para iniciar una Recepción por sondeo en otro momento.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **8**.

   ```
   Conf.recepción
   8.Trans.sondeo
   ```

3. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Diferido`.

   Pulse **Menu/Set**.
4. Especifique a qué hora (en formato de 24 horas) desea que se inicie el sondeo.

   Por ejemplo, especifique 21:45 si desea que se inicie a las diez menos cuarto de la noche.
5. Pulse **Menu/Set**.
6. Introduzca el número del equipo de fax desde el que vaya a transmitir.

   Pulse **Inicio negro**.

   El equipo realizará la llamada de sondeo a la hora especificada.

Nota

Se puede configurar una sola operación de Sondeo diferido a la vez.

Sondeo secuencial

El equipo puede solicitar documentos a varios aparatos de fax en una misma operación. Debe especificar varios destinos en le Paso 5. Después, se imprimirá un Informe secuencial de sondeo.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Pulse **Menu/Set**, **2**, **1**, **8**.

   ```
   Conf.recepción
   8.Trans.sondeo
   ```

3. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Estándar`, `Seguro` o bien `Diferido`.

   Pulse **Menu/Set** cuando en la pantalla aparezca la opción de su preferencia.
4. Si ha seleccionado la opción `Estándar`, vaya al Paso 5.
   - Si ha seleccionado la opción `Seguro`, introduzca el código de 4 dígitos, pulse **Menu/Set**, y vaya directamente al Paso 5.
   - Si la opción seleccionada es `Diferido`, especifique a qué hora (en formato de 24 horas) desea que se inicie el sondeo y pulse **Menu/Set** y a continuación vaya al Paso 5.
5. Especifique los equipos de fax de destino, que desea sondear mediante la función Marcación rápida, Marcación abreviada, Buscar, un Grupo (consulte *Configuración de Grupos para multienvíos* en la página 7-5) o el teclado de marcación. Deberá pulsar **Menu/Set** entre cada ubicación.

6 Pulse **Inicio negro**.

Así, el equipo sondeará cada número o grupo, uno cada vez, en busca de documentos.

Nota

Para cancelar todas las tareas de recepción secuencial por sondeo, pulse **Menu/Set**, **2**, **6**. (Consulte *Comprobación del estado de la tarea y cancelación de una tareas en espera* en la página 5-8.)

Para detener el Sondeo secuencial en proceso

1 Pulse **Menu/Set**, **2**, **6**.

La pantalla LCD muestra el nombre, si ha guardado éste, o el número de fax que está marcando.

2 Pulse **Menu/Set**.

La pantalla LCD muestra:

```
XXXXXXXX
1.Cancel 2.Salir
```

3 Pulse **1** para borrar.

La pantalla LCD mostrará en es momento el número de la tarea de sondeo y `1.Cancel 2.Salir`.

4 Para cancelar el sondeo secuencial, pulse **1**.

5 Pulse **Detener/Salir**.

Transmisión por Sondeo

La transmisión por sondeo consiste en configurar el equipo para que espere antes de enviar un documento para que otro equipo de fax lo recupere.

Configuración de Transmisión por sondeo (estándar)

1 Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).

2 Cargue el documento.

3 Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **6**.

```
Conf.envío
6.Recep.sondeo
```

4 Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Estándar`.

Pulse **Menu/Set**.

La pantalla LCD muestra:

```
Siguiente
1.Si 2.No
```

5 Pulse **2** y pulse **Inicio negro**.

Nota

El documento quedará guardado y podrá recuperarse desde cualquier otro aparato de fax hasta que lo borre de la memoria mediante la función Cancelar tarea del menú configuración. (Consulte *Comprobación del estado de la tarea y cancelación de una tareas en espera* en la página 5-8.)

Configuración de Transmisión por sondeo con código de seguridad

La función Transmisión por sondeo con código de seguridad es una manera para guardar los documentos impidiendo que los documentos caigan en manos no autorizadas mientras está configurado para la función de sondeo.

Cualquier persona que desee utilizar la función de sondeo para recibir el fax guardado deberá introducir el código de seguridad de sondeo.

1. Si no está iluminado en azul, pulse (**Fax**).
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Menu/Set**, **2**, **2**, **6**.

   ```
   Conf.envío
   6.Recep.sondeo
   ```

4. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Seguro`.

   Pulse **Menu/Set**.
5. Introduzca el código de seguridad de cuatro dígitos.

   Pulse **Menu/Set**.

   La pantalla LCD muestra:

   ```
   Siguiente
   1.Si 2.No
   ```

6. Pulse **2** y pulse **Inicio negro**.

Nota

- El documento quedará guardado en la memoria del equipo y podrá recuperarse desde cualquier otro aparato de fax hasta que lo borre de la memoria mediante la configuración del menú de la función Cancelar tarea. (Consulte *Comprobación del estado de la tarea y cancelación de una tareas en espera* en la página 5-8.)
- La opción sondeo seguro puede utilizarse sólo con otro SP C210SF.

Sección III

Copia

11. Ejecutar copias

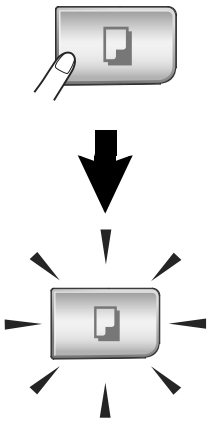
11 Ejecutar copias

Cómo copiar

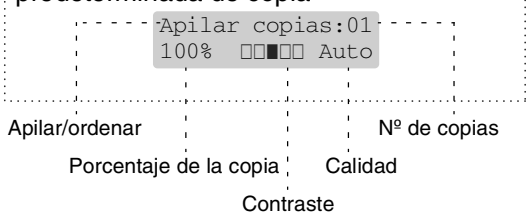
El equipo puede utilizarse como copiadora, y puede hacer hasta 99 copias consecutivas.

Entrada al modo copia

Antes de hacer copias, asegúrese de que (**Copia**) esté iluminada en azul. Si no lo está, pulse (**Copia**) para entrar al modo **Copia**. La configuración predeterminada es el modo de Fax. Puede modificarse el número de segundos o de minutos en que el aparato se mantendrá en modo **Copia**. (Consulte *Modo Temporizador* en la página 3-7.)

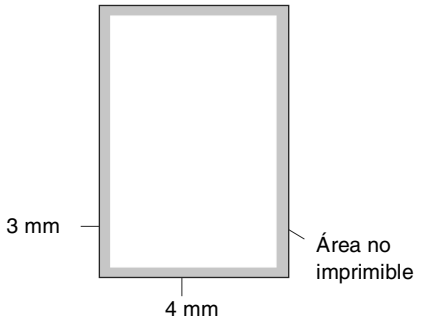


La pantalla LCD mostrará la configuración predeterminada de copia



Área de impresión

El área de impresión del equipo comienza a aproximadamente a 3 mm de ambos extremos, y a 4 mm desde el borde superior o inferior del papel.



Cómo hacer una copia única

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento. (Consulte *Carga de documentos* en la página 2-10.)
3. Pulse **Inicio negro** o **Inicio color**.

Hacer varias copias

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para entrar el número de copias que desee (máximo 99).
4. Pulse **Inicio negro** ó **Inicio color**.

Nota

Para ordenar las copias, pulse **Opciones** y ▲ ó ▼ para seleccionar `Apilar/Ordenar`. (Consulte *Clasificación de las copias utilizando la unidad ADF* en la página 11-7.)

Uso de bandeja para el modo de Fax

Si el equipo no tiene la bandeja opcional Nº2, esta configuración no está disponible. Puede cambiar la bandeja a usar sólo para la siguiente copia. Normalmente el equipo utiliza primero papel en la Bandeja de papel N°1.

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para entrar el número de copias que desee (máximo 99).
4. Pulse **Opciones** y ▲ ó ▼ para seleccionar `Selec. Bandeja`.
5. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Automá.`, `#1(xxx)` ó bien `#2(xxx)`.

   Pulse **Menu/Set**.

   `'xxx'` es el tamaño de papel detectado por la bandeja o el tamaño pequeño que ha configurado en **Menu/Set**, **1**, **3**.
6. Pulse **Inicio negro** o **Inicio color**.

Para cambiar el ajuste predeterminado sigue las instrucciones abajo:

`Automático` permite que el equipo elija el papel desde la bandeja opcional Nº2 cuando el papel no quede en en la bandeja Nº1 [1] ó cuando el tamaño del documento sea el más adecuado en la bandeja Nº 2 [2].

1. Pulse **Menu/Set**, **1**, **9**.
2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Bandeja 1 sólo`, `Bandeja 2 sólo` ó bien `Automático`.

   Pulse **Menu/Set**.
3. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

- [1] Las copias sólo se llevarán a cabo desde la bandeja #2, cuando la bandeja #1 esté vacía sólo si contiene el mismo tamaño de papel.
- [2] El ADF así como las bandejas de papel tienen sensores de tamaño de papel. Si la bandeja está ajustada como Auto, el equipo puede elegir el papel en la bandeja Nº2 automáticamente, si el tamaño es más adecuado para el original escaneado desde el ADF.

Cancelar copias

Para detener la copia, pulse **Detener/Salir**.

Opciones de copia

Si desea cambiar temporalmente los ajustes sólo para la copia siguiente, utilice los botones de Opciones de copia. Se pueden utilizar diferentes combinaciones.

Nota

- El equipo vuelve a las configuraciones predeterminadas en 60 segundos, o si usted o el Temporizador de modo vuelve el equipo al modo de Fax. (Consulte *Modo Temporizador* en la página 3-7.)
- Puede guardar algunos ajustes de la configuración de copiadora que use más a menudo. Para ello puede seleccionarlos como predeterminados.

Aumento de calidad de copia

Podrá seleccionar la calidad de la copia. La configuración predeterminada es `Automático`.

`Automático`	Apropiado para documentos que contengan tanto texto como fotografías.
`Texto`	Apropiado para documentos que sólo contengan texto.
`Foto`	Apropiado para copiar fotografías. La velocidad se reduce durante la copia en color.

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para entrar el número de copias que desee (máximo 99).
4. Pulse **Opciones** y ▲ ó ▼ para seleccionar `Calidad`.

   Pulse **Menu/Set**.
5. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar la calidad de copia que desee (`Automático`, `Texto` ó `Foto`).

   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Inicio negro** ó **Inicio color**.

Para cambiar el ajuste predeterminado sigue las instrucciones abajo:

1. Pulse **Menu/Set**, **3**, **1**.

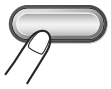
   ```
   Copia
   1.Calidad
   ```
2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Automá.`, `Texto` ó bien `Foto`.

   Pulse **Menu/Set**.
3. Pulse **Detener/Salir**.

Para ampliar o reducir la imagen copiada

Puede seleccionarse cualquiera de los siguientes porcentajes de ampliación o de reducción.

`Pers. (25-400%)` le permite introducir un porcentaje del 25% al 400%.

Pulse **Ampliar/Reducir** 	`100%`
	`104% EXE→LTR`
	`141% A5→A4`
	`200%`
	`Pers. (25-400%)`
	`50%`
	`70%`
	`78% LGL→LTR`
	`83% LGL→A4`
	`85% LTR→EXE`
	`91% Toda pág.`
	`94% A4→LTR`
	`97% LTR→A4`

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento.
3. Pulse **Ampliar/Reducir**.
4. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar el porcentaje de ampliación o de reducción de su preferencia.

   Pulse **Menu/Set**.

   —O—

   Utilice el teclado de marcación para introducir un porcentaje de ampliación o reducción entre el `25%` y el `400%`.

   Pulse **Menu/Set**.

   (Por ejemplo, pulse **5 3** para introducir `53%`.)
5. Pulse **Inicio negro** ó **Inicio color**.

   —O—

   Pulse el botón **Opciones** para realizar más ajustes.

Nota

- Opciones de formato de página `2 en 1 (Vert)`, `2 en 1 (Hori)`, `4 en 1 (Vert)`, `4 en 1 (Hori)` ó `Póster (3 x 3)` no están disponibles con la función **Ampliar/Reducir**.
- Después de haber elegido los ajustes pulsando **Menu/Set**, la pantalla LCD indicará `Ajuste temporal`.

Para hacer un número determinado de copias en 1 copia o en un póster (Formato de página)

Se puede reducir la cantidad de copias mediante la utilización de la función N en 1 copia. Esto le permite copiar dos o cuatro páginas en una sola página, y de esta manera puede economizar papel. También es posible crear un póster. Cuando use la opción Póster, el equipo divide el documento original en secciones, a continuación amplia las secciones de manera que puedan ser reunidas en forma de póster. Si quiere imprimir un póster, use el cristal de escáner.

Nota

- Asegúrese de que el tamaño del papel está seleccionado en `A4` ó `Carta`.
- Puede utilizar la opción de copia N en y la función de póster sólo con el tamaño 100%.
- `(Vert)` significa Vertical y `(Hori)` significa Horizontal.
- Para las copias de póster, no podrá realizar más de una copia.

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para entrar el número de copias que desee (máximo 99).
4. Pulse **Opciones** y ▲ ó ▼ para seleccionar `Formato Pág.`.

   Pulse **Menu/Set**.
5. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `2 en 1 (Vert)`, `2 en 1 (Hori)`, `4 en 1 (Vert)`, `4 en 1 (Hori)`, `Póster (3 x 3)` ó bien `Normal (1 en 1)`.

   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Inicio negro** ó **Inicio color** para escanear el documento.

   Si está creando un póster o colocando el documento en el ADF, el equipo escanea el documento e inicia la impresión.

Si está utilizando el cristal de escáner:

7. Cuando el equipo haya escaneado la página,
   en la pantalla LCD aparece el mensaje:

   ```
   Siguient página?
   1.Si 2.No
   ```

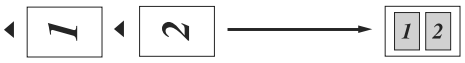
   Pulse **1** para escanear la siguiente página.
8. Coloque la siguiente página sobre el cristal de escáner. En la pantalla LCD aparecerá el texto:

   ```
   Ajuste sig. pág.
   y pulse Set
   ```

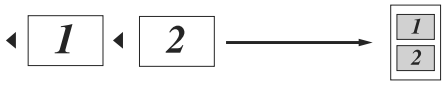
   Pulse **Menu/Set**.
9. Repita los Pasos 7 y 8 para cada página del diseño.
10. Después de que todas las páginas del documento hayan sido escaneadas, pulse **2** en el Paso 7 para finalizar.

Si está utilizando la unidad ADF, coloque el documento *boca arriba* en la dirección que se indica a continuación.

2 en 1 (P)



2 en 1 (L)

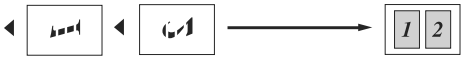


4 en 1 (P)

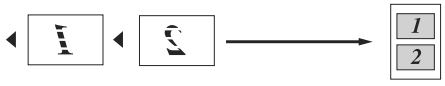
4 en 1 (L)

Si está utilizando el cristal de escáner, coloque cada documento *boca abajo* en la dirección que indica a continuación.

2 en 1 (P)

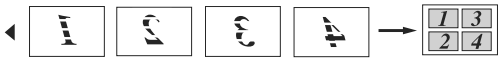


2 en 1 (L)



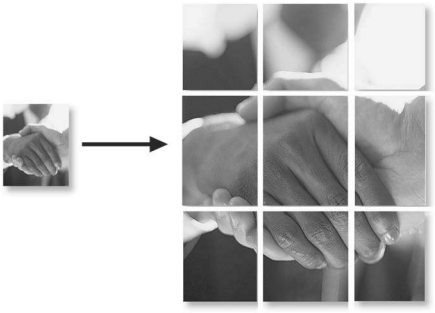
4 en 1 (P)

4 en 1 (L)



póster (3 x 3)

Puede hacer una copia de una foto de tamaño póster.



Clasificación de las copias utilizando la unidad ADF

Podrá ordenar varias copias. Las páginas se apilarán en el siguiente orden (1, 2, 3), (1, 2, 3) y así sucesivamente.

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para entrar el número de copias que desee (máximo 99).
4. Pulse **Opciones** y ▲ ó ▼ para seleccionar `Apilar/Ordenar`.

   Pulse **Menu/Set**.
5. Pulse ▲ ó bien ▼ para seleccionar `Ordenar`.

   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Inicio negro** o **Inicio color**.

   —O—

   Pulse el botón **Opciones** para realizar más ajustes.

Ajuste del brillo, Contraste y Color

Brillo

Se puede ajustar el brillo de la copia para hacerla más clara o más oscura.

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para entrar el número de copias que desee (máximo 99).
4. Pulse **Opciones** y ▲ ó ▼ para seleccionar `Brillo`.

   Pulse **Menu/Set**.
5. Pulse ▲ para hacer una copia más clara.

   —O—

   Pulse ▼ para hacer una copia más oscura.

   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Inicio negro** o **Inicio color**.

Para cambiar el ajuste predeterminado sigue las instrucciones abajo:

1. Pulse **Menu/Set**, **3**, **2**.

   ```
   Copia
   2.Brillo
   ```
2. Pulse ▲ para hacer una copia más clara.

   —O—

   Pulse ▼ para hacer una copia más oscura.

   Pulse **Menu/Set**.
3. Pulse **Detener/Salir**.

Contraste

Puede ajustar el contraste de las copias para hacerlas más claras ó más oscuras.

1. Pulse (**Copia**) para que se ilumine en azul.
2. Cargue el documento.
3. Use el teclado de marcación para entrar el número de copias que desee (máximo 99).
4. Pulse **Options** y ▲ ó ▼ para seleccionar `Contraste`.

   Pulse **Menu/Set**.
5. Pulse ▲ para aumentar el contraste.

   —O—

   Pulse ▼ para disminuir el contraste.

   Pulse **Menu/Set**.
6. Pulse **Inicio negro** ó **Inicio color**.

Para cambiar el ajuste predeterminado sigue las instrucciones abajo:

1. Pulse **Menu/Set**, **3**, **3**.

   ```
   Copia
   3.Contraste
   ```
2. Pulse ▲ para aumentar el contraste.

   —O—

   Pulse ▼ para disminuir el contraste.

   Pulse **Menu/Set**.
3. Pulse **Detener/Salir**.

Saturación de color

Sólo puede cambiar la configuración predeterminada para saturación de color.

1. Pulse **Menu/Set**, **3**, **4**.

   ```
   Copia
   4.Ajuste color
   ```
2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `1.Rojo`, `2.Verde` ó bien `3.Azul`.

   Pulse **Menu/Set**.
3. Pulse ▲ para aumentar la saturación de color.

   —O—

   Pulse ▼ para reducir la saturación de color.

   Pulse **Menu/Set**.
4. Vuelva al Paso ❷ para seleccionar el siguiente color.

   —O—

   Pulse **Detener/Salir**.

Mensaje sin memoria

Si la memoria se llena mientras se están haciendo copias, los mensajes de la pantalla LCD le guiarán por los siguientes pasos.

Si aparece el mensaje `Sin memoria` mientras esté escaneando una de las páginas siguientes, tendrá la opción de pulsar **Inicio negro** o **Inicio color** para copiar las páginas escaneadas hasta el momento, o bien pulse **Detener/Salir** para cancelar la operación.

Nota

Para liberar memoria, desactive la función de Almacenamiento de faxes.
(Consulte *Desactivado de las opciones del Fax remoto* en la página 8-3.)

—O—

Imprima los faxes que haya guardados en la memoria.
(Consulte *Impresión de un fax desde la memoria* en la página 6-6.)

Si aparece el mensaje `Sin memoria`, podrá hacer copias si primero imprime los faxes entrantes que se encuentran en la memoria para restaurar ésta al 100%.

Limitaciones legales

Las reproducciones en color de determinados documentos son ilegales y pueden conllevar responsabilidades penales o civiles. La presente lista pretende ser una guía más que una relación exhaustiva de los documentos cuya reproducción está prohibida. En caso de duda, sugerimos que consulte a las autoridades relevantes sobre el documento en particular.

Los siguientes son ejemplos de documentos cuya copia está prohibida:

- Dinero
- Bonos, obligaciones, letras u otros certificados de deuda
- Certificados de depósito
- Documentación de servicio o de reclutamiento de las fuerzas armadas.
- Pasaportes
- Sellos de correos (cancelados o sin cancelar)
- Documentación de inmigración
- Documentación del servicios de bienestar social
- Cheques o giros emitidos por organismos oficiales
- Documentos, chapas o insignias de identificación
- Licencias y certificados de propiedad de automóviles

Está prohibido copiar obras protegidas por derechos de propiedad intelectual. Las copias múltiples se consideran uso injustificado.

Las obras de arte se consideran equivalentes a obras protegidas por derechos de propiedad intelectual.

Sección IV

Funciones del software y de la red

El Manual del usuario en el CD-ROM incluye las Guías del usuario del Software y de la Red para consultar las funciones disponibles cuando está conectado a un ordenador (por ejemplo, impresión y escaneado).

- **Impresión**
  (Para Windows®, consulte el capítulo 1 en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)
- **Escaneado**
  (Para Windows®, consulte el capítulo 2 en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)
- **ControlCenter2**
  (Para Windows®, consulte el capítulo 3 en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)
- **Configuración Remota**
  (Para Windows®, consulte el capítulo 5 en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)
- **Software PC-FAX**
  (Para Windows®, consulte el capítulo 6 en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)
- **Escaneado en red**
  (Para Windows®, consulte el capítulo 4 en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)
- **Impresión en red**
  (Para Windows®, consulte el capítulo 4 en la Guía del usuario en Red incluida en el CD-ROM.)

Nota

Consulte *Cómo tener acceso al Manual del usuario completo* en la página 1-2.

Sección V

Apéndice

A. Información importante
B. Menú y funciones
C. Solución de problemas y mantenimiento rutinario
D. Accesorios opcionales
E. Especificaciones
F. Glosario

A Información importante

Para su seguridad

Con el objeto de garantizar un funcionamiento seguro, el enchufe de tres polos deberá enchufarse exclusivamente en una toma de corriente estándar de tres clavijas, conectada correctamente a tierra a través del cableado normal del edificio.

El hecho de que el equipo funcione correctamente no implica que la alimentación eléctrica esté puesta a tierra y que la instalación sea completamente segura. Por su propia seguridad, si tiene cualquier duda sobre la puesta a tierra de la alimentación eléctrica, llame a un electricista cualificado.

Desconexión del dispositivo

Este producto debe estar instalado cerca de un enchufe de corriente eléctrica de fácil accesibilidad. En caso de una emergencia, deberá desconectar el cable de la alimentación del enchufe de la fuente eléctrica para cortar completamente la corriente de electricidad.

Conexión a redes LAN

AVISO

No conecte este producto a una red LAN que esté sujeta a sobretensiones.

Radiointerferencias (sólo el modelo de 220-240 V)

Este producto está en conformidad con EN55022 (CISPR Publicación 22)/Clase B. Cuando se conecte el equipo al ordenador, asegúrese de utilizar los cables siguientes como interfaz.

1. Un cable interfaz paralelo con protección con dos hilos conductores de par-trenzado y que tenga el símbolo de “IEEE 1284 compliant”. El cable tendrá como máximo 2,0 metros de longitud.
2. Un cable USB que tenga como máximo 2,0 metros de longitud.

Información de Usuario sobre equipos eléctrico y electrónico

Usuarios en la UE, Suiza y Noruega

Nuestros productos contienen los componentes de alta calidad y están diseñados para facilitar el reciclaje.

Nuestros productos o embalaje de productos están marcados con el símbolo descrito abajo.

El símbolo indica que el producto debe tratarse como residuo municipal. Se deben eliminar por separado a través de los sistemas de recuperación y recogida apropiados. Siguiendo estas instrucciones usted se asegura que este producto se trata correctamente y ayuda a reducir los potenciales impactos medioambientales y los daños a la salud que, de lo contrario, pudieran resultar si se manipula de manera inapropiada El reciclaje de productos contribuye a conservar los recursos naturales así como a proteger el medio ambiente.

Para la información más detallada acerca de los sistemas de recuperación y reciclaje de este producto, póngase en contacto con la tienda en que lo ha adquirido, para consultar a su distribuidor o representativos de ventas/servicio.

Todos otros usuarios

Si desea desechar este producto, póngase en contacto con sus autoridades locales, la tienda en que ha adquirido este producto, para consultar a su distribuidor o representativos de ventas/servicio.

Instrucciones de seguridad importantes

1. Lea detenidamente la totalidad de estas instrucciones.
2. Téngalas a mano para consultarlas cuando sea necesario.
3. Respete todas las advertencias e instrucciones del producto.
4. Antes de limpiar el interior de este aparato, desenchúfelo de la toma de corriente. No utilice productos de limpieza líquidos o en aerosol. Utilice un paño húmedo para limpiarlo.
5. No coloque este producto encima de un carro, soporte o mesa inestables. El producto podría caerse y averiarse seriamente.
6. Las ranuras y orificios de la parte posterior e inferior de la carcasa son necesarios para la ventilación. Para garantizar un funcionamiento fiable del producto y protegerlo contra un posible recalentamiento, dichos orificios no deben bloquearse ni cubrirse. No obstruya los orificios apoyando el producto sobre una cama, sofá, moqueta o superficie similar. Bajo ninguna circunstancia se ha de instalar el producto en las proximidades a un radiador o calefactor. Tampoco deberá colocarse dentro de un armario o similar, salvo que se garantice una ventilación adecuada.
7. Este producto debe conectarse a una fuente de alimentación CA dentro de un margen indicado en la etiqueta de voltaje. NO lo conecte a una fuente de alimentación CC. Si no está seguro, póngase en contacto con un electricista calificado.

8. Este producto está equipado con un enchufe de 3 hilos con tierra. Este enchufe sólo podrá conectarse a una toma de corriente con puesta a tierra. Se trata de una medida de seguridad. Si no puede conectar el enchufe a la toma de corriente, solicite a un electricista que instale una toma de corriente adecuada. No ignore la finalidad del enchufe con puesta a tierra.

9. Utilice exclusivamente el cable de alimentación incluido con el equipo.

10. No coloque ninguna cosa en la parte superior del cable de alimentación incluido en este equipo. Tenga cuidado para no pisar el cable de alimetación.

11. No coloque nada delante del equipo que pudiera bloquear los faxes entrantes. No coloque ningún objeto en la trayectoria de los faxes recibidos.

12. Espere hasta que todas las páginas hayan salido del interior del equipo antes de recogerlas.

13. Desenchufe este producto de la toma de corriente y encargue la reparación al personal del servicio técnico autorizado de nuestra empresa cuando se produzcan las siguientes circunstancias:
    - Si el cable de alimentación está dañado o deshilachado.
    - Si se ha vertido líquido en el equipo.
    - Si el equipo ha estado expuesto a la lluvia o al agua.
    - Si el equipo no funciona con normalidad cuando se siguen las instrucciones de uso. Ajuste sólo los controles que se indican en las instrucciones de uso. El ajuste incorrecto de otros controles puede dañar el aparato, el cual probablemente necesitará de reparaciones serias por parte de un técnico cualificado para devolverlo a condiciones de servicio normales.
    - Si el equipo se ha caído o si la carcasa ha resultado dañada.
    - Si el funcionamiento del aparato cambia notablemente, indicando la necesidad de una reparación.

14. Para proteger el equipo contra las sobretensiones, recomendamos que utilice un dispositivo de protección contra sobrecorrientes momentáneas.

15. Pare reducir los riesgos de incendios, descargas eléctricas y lesiones físicas:
    - Evite usar este producto en las proximidades de aparatos que empleen agua, en sótanos húmedos o cerca de piscinas.
    - No utilice el teléfono del equipo durante una tormenta eléctrica (existe la remota posibilidad de una descarga eléctrica) ni para comunicar una fuga de gas en las proximidades de la misma.
    - No tire las baterías al fuego. Podrían estallar. Compruebe si la legislación local dispone de alguna instrucción especial para el desecho de las mismas.

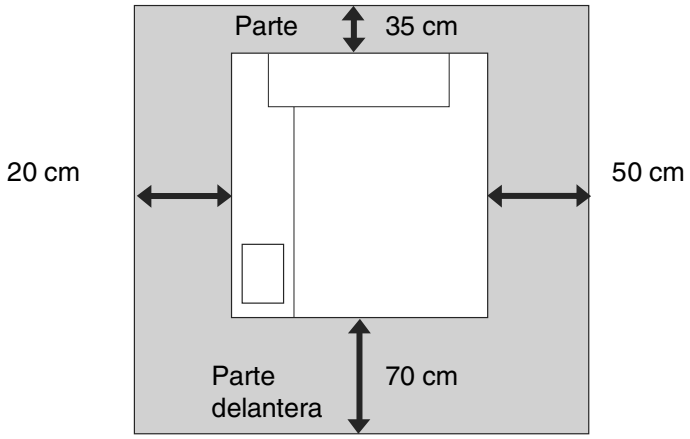
Cómo escoger el lugar de instalación

Sitúe el equipo sobre una superficie plana y estable que no esté expuesta a vibraciones ni a golpes. Coloque la máquina cerca de una conexión de teléfono y un enchufe de masa a tierra. Elija un lugar en que la temperatura permanezca entre 10°C y 32,5°C y la humedad esté entre 20% y 80% (sin condensación).

IMPORTANTE

- No instale el equipo en un lugar por el que transite mucha gente.
- No coloque el equipo cerca de los calefactores, aires acondicionados, frigoríficos, agua, productos químicos, o dispositivos que contengan imanes o genere campos magnéticos.
- No exponga el equipo a la luz solar directa, al calor excesivo, a las llamas, a la sal, a los gases corrosivos, a la humedad ni a los polvos.
- No conecte el equipo a tomas de corriente controladas por interruptores de pared o temporizadores automáticos.
- La interrupción de la alimentación puede eliminar la información en la memoria del aparato.
- No conecte el equipo a una toma de corriente que se encuentre en el mismo circuito que aparatos grandes u otros aparatos que pudiesen afectar negativamente a la alimentación eléctrica.
- Evite fuentes de interferencia como por ejemplo altavoces o unidades base de teléfonos inalámbricos.
- No coloque los objetivos en la parte superior del equipo.

La figura siguiente describe detalladamente la zona recomendada para colocar el equipo en la cual disponga de ventilación, operación y mantenimiento apropiado.



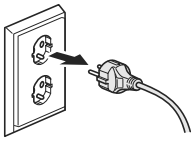
A

Uso seguro del equipo

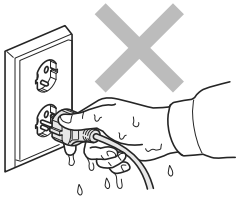
Guarde estas instrucciones para una posterior consulta y léalas antes de proceder a cualquier labor de mantenimiento.

AVISO

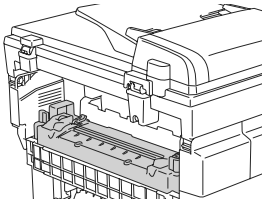
El equipo contiene en su interior electrodos de alta tensión. Antes de limpiar el interior de la máquina, asegúrese de que primero ha desenchufado la línea telefónica y después el cable de la alimentación del enchufe de la electricidad.



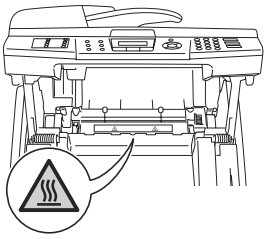
No manipule el cable con las manos húmedas. De lo contrario pudiera producirse una descarga eléctrica.



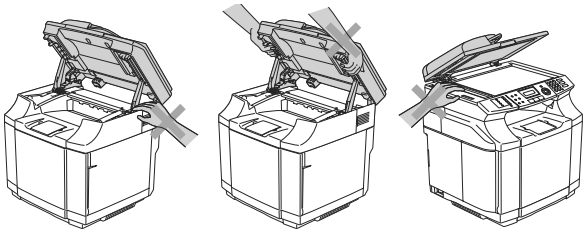
La unidad de fusión puede estar muy caliente durante la operación. Espere a que se haya enfriado suficientemente antes de sustituir los consumibles.



La unidad de fusión se indica con una etiqueta de precauciones. No extraiga ni dañe la etiqueta.

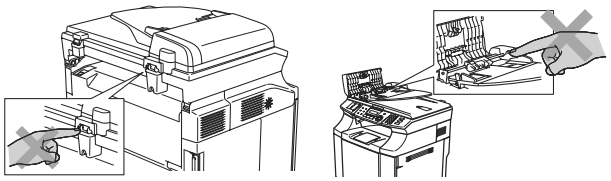


Para prevenir lesiones, tenga cuidado para no colocar las manos en los bordes de la máquina debajo de la cubierta de documentos o la unidad del escáner.



AVISO

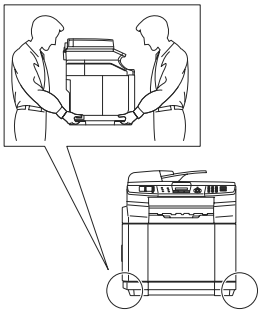
- Para evitar lesiones, evite colocar los dedos en el área indicada en las ilustraciones.



- No utilice una aspiradora para limpiar el tóner esparcido. De lo contrario, los polvos del tóner podrían quemarse en el interior de la aspiradora, posiblemente causando un incendio. Limpie con cuidado los polvos del tóner con un paño seco y suave, y elimínelo conforme las regulaciones locales.
- No utilice sustancias inflamables en la proximidad del equipo. De lo contrario pudiera producirse un incendio o una descarga eléctrica.
- Si el equipo está muy caliente, produce humos, o genera olor oscuro, apague inmediatamente elequipo y desenchufe el cable del toma de corriente. Llame a su distribuidor o Servicio de atención al cliente.
- Si los objetos metálicos, el agua u otro líquido penetra en el equipo, apague inmediatamente el equipo y desenchufe el cable de la toma de corriente. Llame a su distribuidor o Servicio de atención al cliente.
- No ponga consumibles tales como los cartuchos de tóner y el recipiente de tóner consumido en una llama. Algunos consumibles pueden ser inflamables bajo ciertas condiciones.
- No mire directamente a la luz del haz láser. Podría causar daños a los ojos. No extraiga ni rompa los interbloqueos de seguridad del equipo para abrirlo.
- No accione el equipo cuando las cubiertas interior, delantera y trasera están abiertas con los interbloqueos extraídos.

AVISO

- Este equipo es pesado y pesa aproximadamente 34,5 kg. Para prevenir lesiones, trátelo por lo menos con dos personas para levantarlo. Tenga cuidado para no pillar los dedos cuando vuelque el equipo.
- Cuando levante el equipo, asegúrese de agarrar los asideros en la parte inferior de las cuatro esquinas del equipo. Mantenga el equipo cuando lo traslade.



- Tenga cuidado a la hora de instalar o modificar las línea telefónicas. Nunca toque los cables telefónicos o terminales que no contengan material aislante a no ser que la línea del teléfono haya sido desconectada del enchufe de la alimentación del edificio. Nunca instale cables telefónicos durante una tormenta. Nunca instale una toma de teléfono en un lugar húmedo.
- Este producto debe estar instalado cerca de un enchufe de corriente eléctrica de fácil accesibilidad. En caso de una emergencia, deberá desconectar el cable de la alimentación del enchufe de la fuente eléctrica para cortar completamente la corriente de electricidad.

IMPORTANTE

¡Las descargas eléctricas y las sobretensiones pueden dañar este aparato! Recomendamos instalar un dispositivo de protección contra sobretensiones de buena calidad en el cable de alimentación de CA y en la línea telefónica, o bien desenchufar los cables durante las tormentas eléctricas.

ADVERTENCIA

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD IMPORTANTES

Cuando utilice su equipo telefónico, deberá observar las medidas básicas de seguridad para de esta manera reducir el riesgo de que se produzca un incendio, descarga eléctrica y cualquier lesión o daño personal, incluyendo las siguientes medidas:

1. No utilice este producto cerca del agua, por ejemplo, en la proximidad de una bañera, lavabo, fregadero o lavadora, en un bajo o subterráneo donde exista la presencia de gran humedad, o cerca de una piscina.
2. Evite usar este producto durante una tormenta. Existe, aunque mínimo, la posibilidad de una descarga eléctrica debido a un rayo.
3. No utilice este artículo para informar sobre una fuga de gas en la proximidad de una fuga.

GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES EN UN LUGAR SEGURO

Marcas comerciales

Windows y Microsoft son marcas comerciales registradas de Microsoft en Estados Unidos y otros países.

PaperPort y OmniPage son marcas comerciales registradas de Nuance Communications Inc.

Todas las empresas cuyos programas de software se mencionan en el presente manual cuentan con un Acuerdo de Licencia de Software específico para sus programas patentados.

Todos los demás nombres de marca y de producto mencionados en el presente Manual del usuario, Guía del usuario del Software y Guía del usuario en Red son marcas registradas de sus respectivas compañías.

B Menú y funciones

Programación de la pantalla

El equipo ha sido diseñado para que resulte fácil su utilización. Incorpora un sistema de programación a través de la pantalla de cristal líquido LCD, que se maneja con los controles de navegación. La programación simplificada le ayudará a sacar el máximo partido a todas las opciones de menús del equipo.

Dado que la programación se maneja a través de la pantalla LCD, hemos incorporado a la misma instrucciones 'paso a paso' que le ayudarán a programar el equipo. Sólo tiene que seguir las instrucciones, que le guiarán en la selección de menús y de opciones de programación.

Tabla de menús

Estas páginas que empiezan en B-3 le ayudarán a entender las opciones y selecciones del menú que se encuentran en los programas del equipo. Una vez que se haya familializado con la programación, puede utilizar la Tabla del menús como referencia cuando desea modificar la configuración.

Nota

Puede programar el equipo pulsando **Menu/Set**, seguido de los números de menú. Por ejemplo, para especificar el Volumen de la alarma a `Bajo`. Pulse **Menu/Set**, **1**, **4**, **2** y ▲ ó ▼ para seleccionar `Bajo`.
Pulse **Menu/Set**.

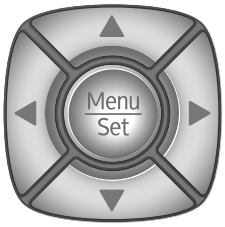
Almacenamiento en memoria

En caso de producirse un corte de corriente eléctrica, la configuración de menús no se perderá, ya que los valores quedan permanentemente almacenados. Se perderán, en cambio, los ajustes temporales (como el Contraste, el modo Satélite, etc.). También es posible que tenga que reajustar la fecha y la hora.

Nota

El equipo puede guardar la fecha y la hora como un máximo de 60 horas.

Controles de navegación



	Acceder al menú Ir al siguiente nivel del menú Aceptar una opción
	Desplazarse por el nivel actual del menú
	Ir al nivel del menú precedente o avanzado.
	Salir del menú

Podrá acceder al modo de menú pulsando **Menu/Set**.
Cuando entre en el menú, el contenido de la pantalla LCD se desplazará.

Pulse **1** para ir al menú Configuración general

```
Sel ▲ ▼ Y Set
1.Config. gral.
```

—**Ó**—

Pulse **2** para el Menú del fax

```
Sel ▲ ▼ Y Set
2.Fax
```

—**Ó**—

Pulse **3** para el Menú de copia

```
Sel ▲ ▼ Y Set
3.Copia
```

⋮

Pulse **0** para la Configuración inicial

```
Sel ▲ ▼ Y Set
0.Conf.inicial
```

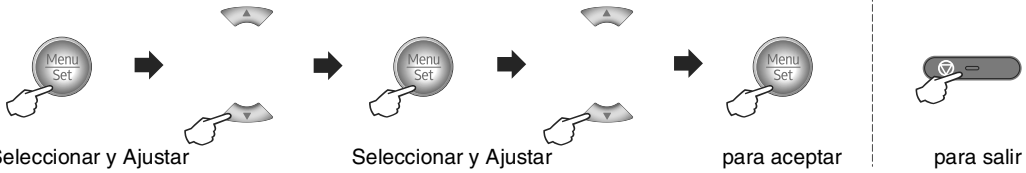
Si desea desplazarse más rápidamente por un nivel del menú, pulse la flecha correspondiente a la dirección hacia la que desee avanzar: ▲ o bien ▼.

A continuación, seleccione la opción de su preferencia pulsando **Menu/Set** cuando dicha opción aparezca en la pantalla LCD.

De este modo, en la pantalla LCD aparecerá el siguiente nivel del menú.

Cuando haya terminado de configurar una opción, en la pantalla LCD aparecerá el texto `Aceptado`.

Listado de los menús

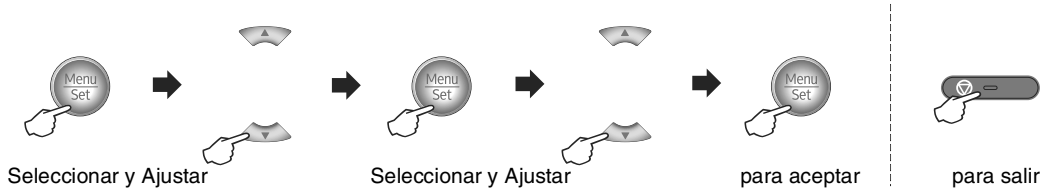


Seleccionar y Ajustar | Seleccionar y Ajustar | para aceptar | para salir

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
1.Config. gral.	1.Temporiz. modo	—	5 Mins **2 Mins** 1 Min 30 Segs 0 Seg. No	Permite seleccionar el tiempo para volver al Modo de fax.	3-7
	2.Tipo de papel	1.Superior (Este menú sólo aparecerá si ha instalado la bandeja opcional Nº 2)	Fino **Normal** Grueso Más grueso Papel Reciclado	Permite seleccionar el tipo de papel cargado en la bandeja de papel.	3-8
		2.Inferior (Este menú sólo aparecerá si ha instalado la bandeja opcional Nº 2)	Fino **Normal** Grueso Más grueso Papel Reciclado	Permite seleccionar el tipo de papel cargado en la bandeja de papel.	3-8
	3.Papel pequeño	1.Superior (Este menú sólo aparecerá si ha instalado la bandeja opcional Nº 2)	**B5** DL Com10 JISB5	Permite seleccionar el tipo de papel cargado en la bandeja de papel.	3-8
		2.Inferior (Este menú sólo aparecerá si ha instalado la bandeja opcional Nº 2)	**B5** JISB5	Permite seleccionar el tipo de papel cargado en la bandeja de papel.	3-8
	4.Volumen	1.Timbre	Alto **Med** Bajo No	Permite ajustar el volumen del timbre.	3-9
		2.Alarma	Alto **Med** Bajo No	Permite ajustar el volumen de la alarma.	3-9
		3.Altavoz	Alto **Med** Bajo No	Permite ajustar el volumen del altavoz.	3-9

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

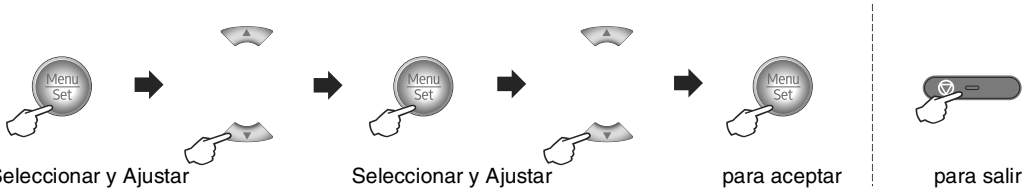


Seleccionar y Ajustar Seleccionar y Ajustar para aceptar para salir

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
1. Config. gral. (Continuación)	5. Luz día auto	—	**Si** No	Permite cambiar a Horario de verano automáticamente.	3-1
	6. Ecología	1. Ahorro tóner	Si **No**	Permite incrementar la capacidad del cartucho de tóner.	3-6
		2. Tiempo reposo	(0-99) **30 Min**	Permite ahorrar energía.	3-7
	7. Contraste LCD	—	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ **-□□■□□+** ▲ ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Ajusta el contraste de la pantalla LCD.	3-3
	8. Seguridad	1. Segur. memoria		Permite inhabilitar la mayoría de las operaciones, a excepción de la recepción de faxes en la memoria.	4-3
		2. Bloq. configu.		Permite inhabilitar los ajustes de Fecha y hora, Identificación del equipo, Marcación rápida y Configuración general.	4-1
	9. Bandeja:Copia (Este ajuste sólo aparecerá si ha instalado la bandeja opcional Nº 2)	—	Bandeja 1 sólo Bandeja 2 sólo **Automático**	Permite seleccionar la bandeja que se utilizará para hacer copias.	11-2
	0. Bandeja:Fax (Este ajuste sólo aparecerá si ha instalado la bandeja opcional Nº 2)	—	Bandeja 1 sólo Bandeja 2 sólo **Automático**	Permite seleccionar la bandeja que se utilizará para el envío y recepción de faxes.	6-3

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

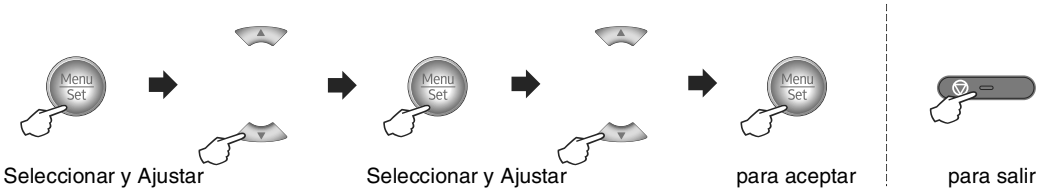


Seleccionar y Ajustar | Seleccionar y Ajustar | para aceptar | para salir

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
2. Fax	1. Conf. recepción (Sólo en Modo Fax)	1. Núm. timbres	04 03 **02**	Permite seleccionar el número de timbres antes de que el equipo conteste en modo sólo Fax o Fax/Tel.	6-2
		2. Dur.Timbre F/T	70 Segs 40 Segs **30 Segs** 20 Segs	Permite ajustar la duración del semitimbre/doble timbre en el modo Fax/Tel.	6-3
		3. Detección fax	**Si** No	Permite recibir mensajes de fax sin pulsar **Inicio negro**.	6-5
		4. Activ. remota	Si (✱51, #51) **No**	Permite contestar todas las llamadas desde una extensión o desde un teléfono externo, así como utilizar códigos para activar o desactivar el equipo. Podrá personalizar estos códigos.	6-5
		5. Reducción auto	**Si** No	Esta función permite reducir el tamaño de los faxes entrantes.	6-4
		6. Recepcn. memo	**Si** No	Permite guardar automáticamente todos los faxes entrantes en la memoria cuando se acaba el papel.	6-4
		7. Densid imprsn.	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ **-□□■□□+** ▲ ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Permite ajustar las densidad de la impresiones para que salgan más claras o más oscuras.	6-6
		8. Trans. sondeo	**Estándar** Seguro Diferido	Permite configurar el equipo para que sondee a otra máquina de fax.	10-1

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.



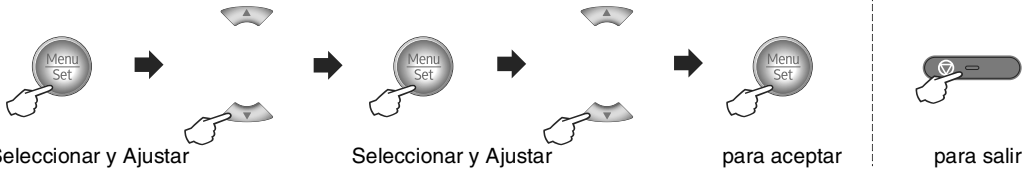
Seleccionar y Ajustar | Seleccionar y Ajustar | para aceptar | para salir

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
2. **Fax** (Continuación)	2. **Conf.envío** (Sólo en Modo Fax)	1. **Contraste**	**Automá.** Claro Oscuro	Permite cambiar el contraste (más claro o más oscuro) de los faxes enviados.	5-4
		2. **Fax resolución**	**Estándar** Fina Superfina Foto	Permite configurar la resolución predeterminada de los faxes salientes.	5-5
		3. **Horario**	—	Permite especificar a qué hora del día (en formato de 24 horas) deben enviarse los faxes diferidos.	5-7
		4. **Trans. diferida**	Si **No**	Esta opción permite combinar los faxes diferidos destinados al mismo número de fax para enviarlos a la misma hora en una sola transmisión.	5-7
		5. **Trans.t. real**	**No** Si Sig.fax:Si Sig.fax:No	Permite enviar un fax sin utilizar la memoria.	5-5
		6. **Recep. sondeo**	**Estándar** Seguro	Permite configurar el documento en el equipo para que sea recuperado por otro aparato de fax.	10-3
		7. **Conf. cubierta**	**No** Si Sig.fax:Si Sig.fax:No Impr.ejemplo	Permite enviar automáticamente una carátula configurada previamente.	5-9
		8. **Comen. cubierta**	—	Puede especificar los propios comentarios que desee para la carátula.	5-8
		9. **Modo satélite**	Si **No**	Si tiene problemas para enviar un fax al extranjero, ponga esta función en On (activada).	5-6

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

B

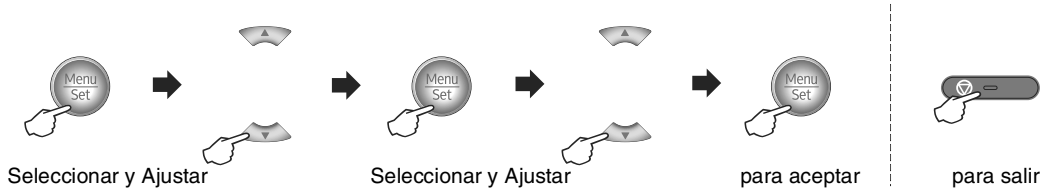


Seleccionar y Ajustar | Seleccionar y Ajustar | para aceptar | para salir

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
2. **Fax** (Continuación)	3. **Marcado rápido**	1. **Una pulsación**	—	Permite almacenar los números de Marcación rápida, con lo que podrá marcarlos pulsando una sola tecla (**Inicio negro**).	7-3
		2. **M. abreviado**	—	Permite almacenar los números de Marcación abreviada, con lo que podrá marcarlos pulsando sólo unas pocas teclas (y **Inicio negro**).	7-4
		3. **Conf. grupos**	—	Permite configurar un número de Grupo para multienvíos.	7-5
	4. **Ajus. Informes**	1. **Ver transmsión**	Si **Si + Imagen** No No + Imagen	Configuración inicial para los informes Verificación de la transmisión y de Fax	9-1
		2. **Frec. informe**	Cada 7 días Cada 2 días Cada 24 horas Cada 12 horas Cada 6 horas **Cada 50 faxes** No		9-1
	5. **Opcn fax remot** (Impresión de seguridad para reenvío de fax/Recepción de PC Fax)	1. **Reenv./Almac.**	**No** Localización Fax Almacenado fax Recibir PC Fax	Permite ajustar el equipo para el reenvío de mensajes de fax, para almacenar faxes entrantes en la memoria (de manera que pueda recuperarlos cuando esté alejado del equipo), o para enviar faxes al ordenador. Si ha seleccionado Reenvío de fax o Recepción de PC Fax, puede activar la función de seguridad denominada, que se denomina Impresión de seguridad.	8-1 8-3
		2. **Acceso remoto**	---*	Debe configurar su propio código para la recuperación remota.	8-4
		3. **Imprimir doc.**	—	Permite imprimir los faxes entrantes guardados en la memoria.	6-6

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.



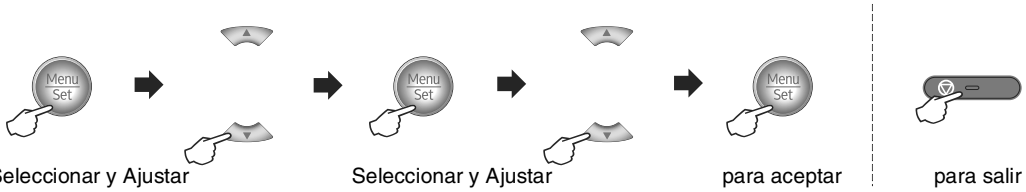
Seleccionar y Ajustar | Seleccionar y Ajustar | para aceptar | para salir

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
2. **Fax** (Continuación)	6. **Trab restantes**	—	—	Comprueba qué tareas están guardadas en memoria y le permitirán cancelar las tareas seleccionadas.	5-8
	0. **Varios**	1. **Compatibilidad**	**Alta** Normal Básica	Permite ajustar la compensación para solucionar los problemas de transmisiones.	C-20
3. **Copia**	1. **Calidad**	—	Texto **Automá.** Foto	Permite configurar la resolución de copiadora idónea para el tipo de documento.	11-3
	2. **Brillo**	—	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ **▼ -□□■□□+ ▲** ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Permite ajustar el brillo de las copias.	11-7
	3. **Contraste**	—	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ **▼ -□□■□□+ ▲** ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	Permite ajustar el contraste de las copias.	11-8
	4. **Ajuste color**	1. **Rojo**	R:-□□□□■+ R:-□□□■□+ **R:-□□■□□+** R:-□■□□□+ R:-■□□□□+	Permite ajustar la tonalidad de rojo de las copias.	11-8
		2. **Verde**	V:-□□□□■+ V:-□□□■□+ **V:-□□■□□+** V:-□■□□□+ V:-■□□□□+	Permite ajustar la tonalidad de verde de las copias.	11-8
		3. **Azul**	A:-□□□□■+ A:-□□□■□+ **A:-□□■□□+** A:-□■□□□+ A:-■□□□□+	Permite ajustar la tonalidad de azul de las copias.	11-8

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

B

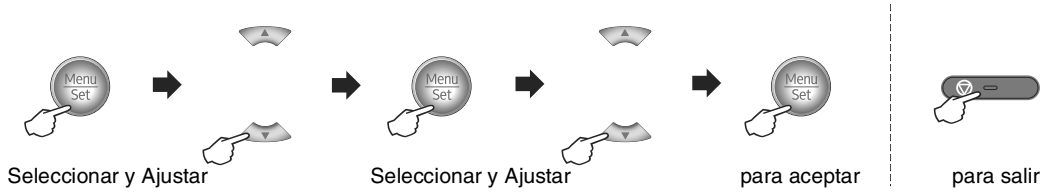


Seleccionar y Ajustar | Seleccionar y Ajustar | para aceptar | para salir

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
4.Impresora	1.Impr de prueba	—	—	Permite imprimir una página de prueba.	Consulte la Guía del usuario del Software en el CD-ROM
	2.Reconf impres	—	—	Permite restablecer la configuración de impresora a la original de fábrica del equipo.	
	3.Calibración	—	Calibre Reiniciar	Permite ajustar la densidad de color o volver a la calibración de color a la configuración predeterminada de fábrica.	
5.Imp. informes	1.Verif. Trans.	—	—	Permite imprimir listas e informes.	9-2
	2.Ayuda	—	—		
	3.Marc. rápida	—	—		
	4.Diario del fax	—	—		
	5.Ajust. usuario	—	—		
	6.Configur. red	—	—		

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.



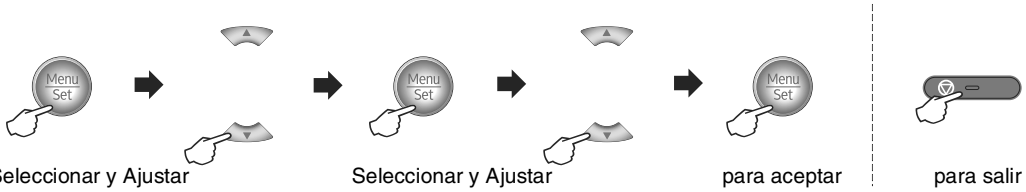
Seleccionar y Ajustar | Seleccionar y Ajustar | para aceptar | para salir

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
6. LAN	1. Setup TCP/IP	1. BOOT Method	**Auto** Static RARP BOOTP DHCP	Permite seleccionar el método de INICIO más adecuado a sus necesidades.	Consulte la Guía del usuario en Red en el CD-ROM
		2. Dirección IP	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Especifica la dirección IP.	
		3. Máscara Subred	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Especifica la máscara de subred.	
		4. Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Especifica la dirección de la puerta de enlace.	
		5. Nombre de nodo	BRN_XXXXXX	Especifica el nombre de nodo.	
		6. WINS config	**Auto** Static	Esta opción permite especificar el modo de configuración del WINS.	
		7. WINS Server	(Primario) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Secundario) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Permite especificar la dirección IP del servidor primario o secundario de WINS.	
		8. Servidor DNS	(Primario) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Secundario) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Permite especificar la dirección IP del servidor primario o secundario de DNS.	
		9. APIPA	**Si** No	Asigna automáticamente la dirección IP a partir del intervalo de direcciones del vínculo local.	

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

B

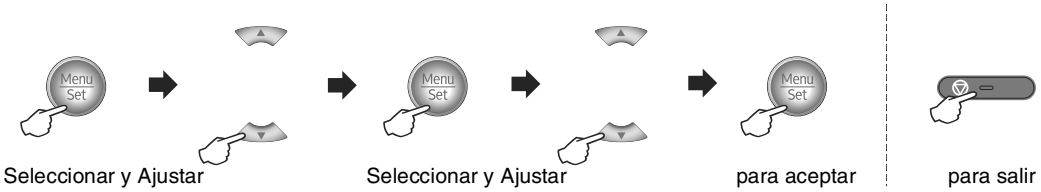


Seleccionar y Ajustar | Seleccionar y Ajustar | para aceptar | para salir

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
6.LAN (Continuación)	2.Setup Internet	1.Direcc. E-Mail	(60 caracteres)	Especifique la dirección de correo electrónico.	Consulte la Guía del usuario en Red en el CD-ROM
		2.Servidor SMTP	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Especifique la dirección del servidor SMTP.	
		3.Servidor POP3	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Especifique la dirección del servidor POP3.	
		4.Mailbox Name	(máximo 20 caracteres)	Especifique el nombre del buzón.	
		5.Mailbox Pwd	Clave: ******	Introduzca la clave para conectarse al servidor POP3.	
	3.Setup Mail RX	1.Sondeo automát	**Si** No	Comprueba automáticamente si hay nuevos mensajes en el servidor POP3.	
		2.Intervalo act.	(01-60) 10Min	Permite configurar el intervalo de comprobación de llegada de nuevos mensajes al servidor POP3.	
		3.Cabecera	All Asunto+De+Para **Ninguno**	Permite seleccionar el contenido del encabezado de los mensajes de correo electrónico que deben imprimirse.	
		4.Del error mail	**Si** No	Permite eliminar automáticamente errores de envío de mensajes de correo electrónico.	
		5.Notificación	Si MDN **No**	Permite enviar mensajes de notificación.	

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

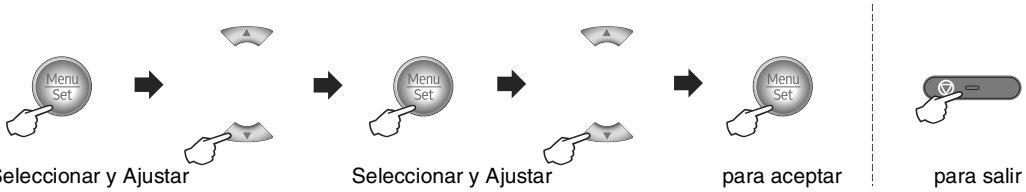


Seleccionar y Ajustar Seleccionar y Ajustar para aceptar para salir

Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
6. LAN (Continuación)	4. Setup Mail TX	1. Asunto envío	—	Muestra el asunto adjunto a los datos de fax por Internet.	Consulte la Guía del usuario en Red en el CD-ROM
		2. Límite tamaño	Si **No**	Muestra un mensaje de alarma que indica que el tamaño del archivo de correo electrónico es más grande que 1 MB. El documento no se enviará.	
		3. Notificación	Si **No**	Permite enviar mensajes de notificación.	
	5. Setup Relay	1. Rly broadcast	Si **No**	Permite retransmitir un documento a otro aparato de fax.	
		2. Dominio seguro	RelayXX: (01-10)	Permite registrar el nombre de dominio. (máximo 30 caracteres)	
		3. Informe trans.	Si **No**	Permite imprimir el informe Retransmisión multienvío.	
	6. Misceláneo	1. Ethernet	**Automático** 100b-FD 100b-HD 10b-FD 10b-HD	Permite seleccionar el modo de enlace de Ethernet.	
		2. Zona horaria	GMT-XX:XX	Permite configurar la zona horaria de su país.	
	7. Escanea E-Mail	1. Fichero negro	**TIFF** PDF	Permite seleccionar el tipo de archivo.	
		2. Fichero color	**JPEG** PDF		
	0. Rest. Predeter.	—	—	Permite restaurar todas las configuraciones de red de acuerdo con los ajustes predeterminados por el fabricante.	

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.



Seleccionar y Ajustar | Seleccionar y Ajustar | para aceptar | para salir

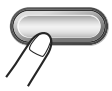
Menú principal	Submenú	Selecciones de menú	Opciones	Descripciones	Página
7.Info. equipo	1.No. de Serie	—	—	Le permite verificar el número de serie del equipo.	C-36
	2.Cont. páginas	—	Total Copia Imprimir Lista/Fax	Le permite verificar el número de todas las páginas que el equipo ha imprimido después de haberse puesto en marcha.	C-36
	3.Vida piezas	1.Vida cint. OPC	Vida cint. OPC Restante:XXX%	Puede comprobar el porcentaje de la vida útil restante de estas piezas.	C-37
		2.Vida unid. fus.	Vida unid.fus. Restante:XXX%		
		3.Vida kit 120K	Vida kit 120K Restante:XXX%		
		4.Vida PF kit2	Vida PF kit2 Restante:XXX%		
	4.Reajuste menú	—	Cinturón OPC Unidad de fusión 120K Kit PF Kit2	Ponga a cero el contador de la vida útil cuando se sustituya cada pieza. Estos mensajes se muestran sólo cuando se produzcan errores.	C-36
0.Conf. inicial	1.Modo recepción	—	**Sólo fax** Fax/Tel Ext. Tel/Tad Manual	Permite seleccionar el modo de recepción más adecuado a sus necesidades.	6-1
	2.Fecha/Hora	—	—	Muestra la fecha y la hora en la pantalla LCD, y la inserta en los faxes enviados.	3-1
	3.Iden. estación	—	Fax: Tel: Nomb:	Le permite programar su nombre, y número de fax para que aparezcan en todas las páginas enviadas.	3-2
	4.Tono/Pulsos	—	**Tonos** Pulsos	Permite seleccionar el modo de marcación.	3-3
	5.Tono de marca.	—	Detección **No detectado**	Permite activar y desactivar la detección de señales de tono.	C-20
	6.Conex. Telef.	—	**Normal** PBX RDSI	Permite seleccionar el tipo de línea telefónica.	3-3

Nota

La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

Botón Opciones de copia

Utilice el botón **Opciones** para configurar los siguientes ajustes de copia temporal sólo para la siguiente copia. Después de haber elegido los ajustes pulsando **Menu/Set**, la pantalla LCD indicará `Ajuste temporal`. Pulse **Inicio negro** o **Inicio color** si ha terminado de configurar opciones.

Pulse **Opciones** 	**Selecciones de menú** seleccione	**Opciones** seleccione	**Página**

	`Calidad`	**`Automático`**
		`Texto`
		`Foto`
			11-3

	`Apilar/Ordenar`	**`Apilar`** `Ordenar`	11-7
	`Brillo`	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ **-□□■□□+** ▲ ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	11-7
	`Contraste`	▼ -□□□□■+ ▲ ▼ -□□□■□+ ▲ ▼ **-□□■□□+** ▲ ▼ -□■□□□+ ▲ ▼ -■□□□□+ ▲	11-8

	`Formato Pág.`	**`Normal (1 en 1)`**
		`2 en 1 (Vert)`
		`2 en 1 (Hori)`
		`4 en 1 (Vert)`
		`4 en 1 (Hori)`
		`Póster (3 x 3)`
			11-5

	`Selec. Bandeja` (Este menú sólo aparecerá si ha instalado la bandeja opcional Nº 2.)	**`Automá.`** `#1 (XXX)`* `#2 (XXX)`*	11-2

* `XXX` es el tamaño de papel detectado por la bandeja o el tamaño pequeño de papel que ha configurado en **Menu/Set**, **1**, **3**.

Nota

- Si las dos bandejas utilizan el mismo tamaño de papel, `Automá.` permitirá al equipo tomar papel de la bandeja Nº2 si no queda papel en la bandeja Nº1.
- La configuración predeterminada de fábrica aparece en negrita.

B

Introducción de texto

Al realizar determinadas configuraciones del menú, como la Identificación del equipo, puede que tenga teclear el texto en el equipo. La mayoría de las teclas numéricas incluyen tres o cuatro letras imprimidas sobre las mismas. Las teclas correspondientes a **0**, **#** y ✳ no incluyen letras, ya que se utilizan para caracteres especiales.

Pulsando repetidamente la tecla numérica pertinente, podrá acceder al carácter de su preferencia.

Pulse la tecla	una vez	dos veces	tres veces	cuatro veces
2	A	B	C	2
3	D	E	F	3
4	G	H	I	4
5	J	K	L	5
6	M	N	O	6
7	P	Q	R	S
8	T	U	V	8
9	W	X	Y	Z

Inserción de espacios

Para introducir un espacio en el número de fax, pulse ▶ una vez entre los números. Para introducir un espacio en el nombre, pulse ▶ dos veces entre los caracteres.

Correcciones

Si se equivocó al introducir una letra y desea modificarla, pulse ◀ para mover el cursor y situarlo debajo del carácter incorrecto. A continuación, pulse **Detener/Salir**. De este modo se borrarán todas las letras situadas por encima y a la derecha del cursor. Introduzca de nuevo el carácter correcto. También es posible retroceder y sobreescribir las letras incorrectas.

Repetición de letras

Si tiene que introducir un carácter incluido en la misma tecla que el carácter precedente, pulse ▶ para mover el cursor hacia la derecha antes de volver a pulsar la tecla.

Caracteres y símbolos especiales

Pulse ✳, **#** ó **0** y, a continuación, pulse ◀ ó ▶ para mover el cursor y situarlo debajo del carácter ó símbolo que desee insertar. A continuación, pulse **Menu/Set** para seleccionarlo.

Pulse ✳	para	(espacio) ! " # $ % & ' ( ) ✳ + , - . /€
Pulse **#**	para	: ; < = > ? @ [ ] ^ _
Pulse **0**	para	À Á É Ó Í Ú Ñ Ü 0

C Solución de problemas y mantenimiento rutinario

Solución de problemas

Mensajes de error

Al igual que con cualquier otro producto electrónico sofisticado, es posible que se produzcan errores. En tal caso, el equipo identificará el problema y presentará un mensaje de error. A continuación se exponen los mensajes de error más comunes.

MENSAJES DE ERROR		
MENSAJE DE ERROR	**CAUSA**	**QUÉ HACER**
Agotando tóner	El recipiente de tóner residual está casi lleno.	Sustituya el recipiente de tóner residual. (Consulte *Sustituya el recipiente de tóner residual.* en la página C-33.)
Apila. exceso	La bandeja de salida está llena de papel.	Desmonte el papel de la bandeja de salida.
Atasco papel A1 Atasco papel A2 Atasco papel B Atasco papel C	Saque el papel atascado. Vea el diagrama alfanumérico para comprobar la ubicación.	Consulte *Atascos de papel* en la página C-7.
Calibración Calibración fallida	El tóner está para agotarse	Compruebe que el tóner en los cartuchos no esté en el nivel bajo y inténtelo de nuevo.
Comprob.band.nº1 Comprob.band.nº2	La bandeja indicada no está cerrada completamente.	Cierre la bandeja indicada correctamente.
Cubierta abierta Cierre la cubierta delantera(2).	La cubierta delantera no está cerrada completamente.	Cierre la cubierta delantera del equipo.
Cubierta abierta Cierre la cubierta interior(1).	La cubierta interior no está cerrada completamente.	Cierre la cubierta interior del equipo.
Cubierta abierta Cierre la cubierta trasera(3).	La cubierta trasera no está cerrada completamente.	Cierre la cubierta trasera del equipo.
Error comm.	Se ha producido un error de comunicaciones debido a la calidad deficiente de la línea telefónica.	Intente nuevamente enviar el fax o intente conectar el equipo a otra línea telefónica. Si el problema persiste, póngase en contacto con la compañía telefónica para que revisen la línea.
Fallo conexión	Ha intentado sondear un aparato de fax que no está en modo de Espera de sondeo.	Compruebe la configuración de sondeo del otro equipo de fax.

MENSAJES DE ERROR		
MENSAJE DE ERROR	**CAUSA**	**QUÉ HACER**

`Inicio imposible`
 	
`Impr. imposible`
 	
`Escaneado impos.`
	El equipo ha sufrido un problema mecánico.	Apague el equipo y, a continuación, enciéndelo de nuevo. Si persiste el mensaje de error, deje el equipo sin tocar durante varios minutos y inténtelo de nuevo. (El equipo puede apagarse durante un máximo de 60 horas sin perder los faxes almacenados en la memoria. Si el equipo viene apagado por más de 60 horas, puede ahorrar los faxes en el PC. Consulte *Transferencia de datos fax al ordenador* en la página C-5.)

`Línea desconect.`	El interlocutor, ó el equipo de fax del interlocutor, interrumpió la llamada.	Intente volver a enviar o a recibir.
`No asignado`	Ha intentado acceder a un número de Marcación rápida o de Marcación abreviada que no ha sido programado.	Configure el número de Marcación abreviada o de Marcación rápida. (Consulte *Almacenamiento de números de Marcación rápida* en la página 7-3 y *Almacenamiento de los números de Marcación abreviada* en la página 7-4.)
`No cart.tóner X` X = C, M, Y, K (K: Negro, C: Cián, M: Magenta, Y: Amarillo)	El cartucho de tóner no está instalado correctamente.	Vuelva a instalar el cartucho de tóner X. (Consulte la Guía de configuración rápida.)
`No hav corr. opc`	El cartucho de cinturón OPC no se ha instalado.	Instale el cartucho de correa OPC. (Consulte *Sustitución del cartucho de correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)* en la página C-34.)
`No hay papel`	Se ha agotado el papel del equipo o bien el papel no se ha cargado correctamente en la bandeja de papel indicada.	Vuelva a cargar el papel en la bandeja del papel. **—O—** Extraiga el papel y vuelva a cargarlo.
`Quedan datos`	Quedan datos de impresión en la memoria del equipo.	Reinicie el proceso de impresión desde el ordenador.
	Quedan datos de impresión en la memoria del equipo. El cable de interfaz se desconectó mientras el ordenador estaba enviando los datos al equipo.	Pulse **Cancelar trabajo**. El equipo cancelará la tarea y la borrará de la memoria. Procure enviar de nuevo.

MENSAJES DE ERROR		
MENSAJE DE ERROR	**CAUSA**	**QUÉ HACER**
Sin memoria	La memoria del equipo está llena.	(Envío de fax u operación de copia en curso) Pulse **Inicio negro** ó **Inicio color** para enviar o copiar las páginas escaneadas, —**O BIEN**— Pulse **Detener/Salir** y espere hasta que hayan finalizado las demás operaciones en curso y, a continuación, vuelva a intentarlo. —**O BIEN**— Borre los faxes almacenados en la memoria. (Consulte *Mensaje sin memoria* en la página 5-2.) (Operación de impresión en curso) Reduzca la resolución de la impresión. (Consulte *Ficha avanzada* en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.) —**O BIEN**— Borre los faxes almacenados en la memoria. (Consulte *Mensaje sin memoria* en la página 5-2.) —**O BIEN**— Añada más memoria. (Consulte *Instalación de memoria adicional* en la página D-3.)
Sin Resp/Ocupado	El número marcado no contesta o está comunicando.	Verifique el número y vuelva a intentarlo.
Susti. 120k Kit	Ha llegado el momento de sustituir el 120k kit.	Llame a su concesionario o servicio Atención al cliente para sustituir el 120K kit.
Susti. corr.OPC	Ha llegado el momento de sustituir el cartucho de correa OPC.	Sustituya el cartucho de correa OPC. (Consulte *Mensaje de sustitución del cartucho de correa OPC* en la página C-34.)
Susti. PF Kit2	Ha llegado el momento de sustituir el PF kit2.	Llame a su concesionario o servicio Atención al cliente para sustituir el PF kit2.
Susti.unidad fus	Ha llegado el momento de sustituir el 120k kit.	Sustituya la unidad de fusión. A pesar de que la impresión aún está disponible cuando aparece este mensaje, sustituya la unidad de fusión en cuanto le sea posible para asegurar la calidad de impresión. Póngase en contacto con su representativo de ventas o de servicio.
Tóner bajo X X = C, M, Y, K	El tóner de color indicado está casi vacío.	Encargue un nuevo cartucho de tóner.
Tóner Gas. Llen.	El recipiente de tóner consumido está lleno.	Sustituya el recipiente de tóner consumido. (Consulte *Sustituya el recipiente de tóner residual.* en la página C-33.)
Tóner incompati.	El equipo ha detectado un cartucho de tóner incompatible.	Use sólo los cartuchos de tóner originales.
Tóner vacío X X = C, M, Y, K	El tóner se ha agotado y no es posible imprimir.	Sustituya el cartucho de tóner consumido por uno nuevo. (Consulte *Sustitución de un cartucho de tóner* en la página C-30.)

MENSAJES DE ERROR		
MENSAJE DE ERROR	**CAUSA**	**QUÉ HACER**
`Ver original`	La inserción o alimentación de los documentos era incorrecta, ó el documento escaneado desde la unidad ADF era demasiado largo.	Consulte *Atascos de documentos* en la página C-6. Consulte *Uso de la unidad ADF (alimentador automático de documentos)* en la página 2-10.

Compruebe si el equipo tiene faxes almacenados en la memoria.

1. Pulse **Menu/Set**, **9**, **0**, **1**.
2. Si en la pantalla LCD aparece `No hay datos`, no queda ningún dato de faxes en la memoria del equipo.

   —Ó—

   Si en la pantalla LCD aparece `Marque Fax Num.`, no queda ningún dato de faxes en la memoria del equipo.

   - Puede transferir los faxes a otro aparato de fax. (Consulte *Reenvío de faxes a otro aparato de fax*.)
   - Puede enviar los faxes almacenados en la memoria del equipo al ordenador. (Consulte *Transferencia de datos fax al ordenador*.)

Nota

Puede transferir el informe de actividad de fax a otro equipo de fax pulsando **Menu/Set**, **9**, **0**, **2** en el Paso 1.

Reenvío de faxes a otro aparato de fax

Si no ha configurado la Identificación del equipo, no puede entrar en modo de reenvío de faxes.

1. Introduzca el número de fax al que desee reenviar los faxes.
2. Pulse **Inicio negro**.

Transferencia de datos fax al ordenador

Puede transferir los faxes almacenados en la memoria del equipo al ordenador.

1. Pulse **Detener/Salir**.
2. Asegúrese de que tiene instalado **Multi-Function Suite** en el PC, y active la función **Recepción PC Fax** en el PC. (Si desea más información acerca de Recepción PC Fax, consulte *Software PC-FAX* en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)
3. Asegúrese de haber configurado `Recibir PC Fax` en el equipo. (Consulte *Recepción de PC Fax (incluso cuando el PC está apagado)* en la página 8-2.)

   Durante el proceso de configuración, la pantalla LCD le pregunta si desea transferir los faxes al PC.
4. Para transferir todos los faxes al PC, pulse **1**.

   —Ó—

   Para salir y dejar los faxes almacenados en la memoria, pulse **2**.

Nota

Si hay un error en la pantalla LCD del equipo, después de haber transferido los faxes, desconecte el equipo de la fuente de alimentación durante varios minutos y, a continuación, conéctelo de nuevo.

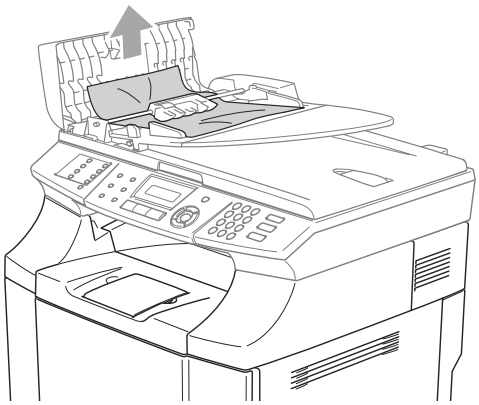
C

Atascos de documentos

Si el documento está atascado, efectúe el siguiente procedimiento.

Documento atascado en la parte superior de la unidad ADF

1. Saque el papel que no esté atascado en la unidad ADF.
2. Abra la cubierta de la unidad ADF.
3. Tire del documento atascado hacia la izquierda.



4. Cierre la cubierta de la unidad ADF.

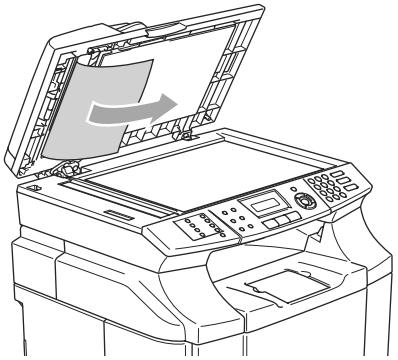
   Pulse **Detener/Salir**.

Nota

Para evitar futuros atascos de documentos, cierre la cubierta de ADF correctamente empujándola suavemente en su centro.

Documento atascado en el interior de la unidad ADF.

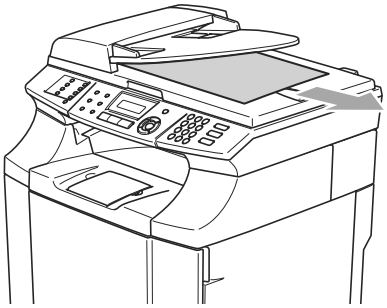
1. Saque el papel que no esté atascado en la unidad ADF.
2. Levante la cubierta de documentos.
3. Tire del documento atascado hacia la derecha.



4. Cierre la cubierta de documentos.
5. Pulse **Detener/Salir**.

El documento está atascado en la bandeja de salida.

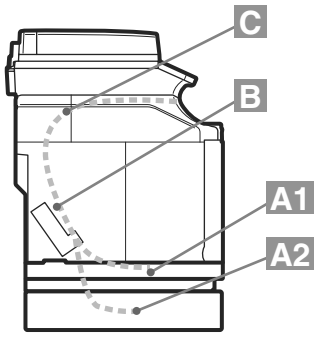
1. Tire del documento atascado hacia la derecha.



2. Pulse **Detener/Salir**.

Atascos de papel

Si hay papeles atascados en el equipo, el equipo se detendrá. Uno de los siguientes mensajes de la pantalla LCD aparecerá para indicarle dónde deberá de encontrar el papel atascado.



Atasco papel A1

Papel atascado en la bandeja de papel estándar (BANDEJA1)

Atasco papel A2

Papel atascado en la bandeja inferior opcional (BANDEJA2)

Atasco papel B

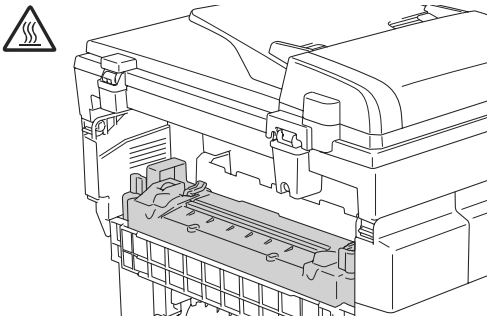
Papel atascado en la entrada al rodillo de fusión.

Atasco papel C

Papel atascado de la salida donde sale el papel.

AVISO

La unidad de fusión y los componentes en sus alrededores están *¡calientes!* Nunca toque las zonas sombreadas que se muestran a continuación.



El papel podría atascarse en la bandeja, en el interior del equipo, en la cubierta trasera, o la salida donde sale el papel. Compruebe dónde se encuentran los atascos y siga las instrucciones en varias páginas seguidas para extraer el papel atascado.

Si el mensaje de error persiste en la pantalla LCD después de haber extraído el papel atascado, puede haber más papel atascado en algún otro lugar. Compruebe el equipo por completo.

Después de haber seguido las instrucciones, el equipo reanudará la impresión automáticamente.

Después de que se haya producido el atasco de papel, normalmente los datos quedarán en la memoria del equipo.

Después de haber extraído el papel atascado, si la siguiente página impresa tiene manchas de tóner, imprima varias páginas como prueba antes de reiniciar la tarea de impresión.

IMPORTANTE

- No toque la superficie de tóner del papel atascado. Sería possible manchar las manos o la ropa.
- Extraiga con cuidado el papel atascado para evitar que el tóner se derrame.
- Tenga cuidado para no manchar las manos o la ropa. Lávese las manchas de tóner inmediatamente con agua fría.
- Nunca toque el rodillo de transferencia.
- Si el papel en la bandeja de papel está plegado en los bordes, los atascos de papel pueden ocurrir. Para evitar esto, vuelque el papel.

Nota

No utilice los siguientes papeles:

- Papel doblado/enrollado
- Papel mojado
- Papel que no conforma con las especificaciones

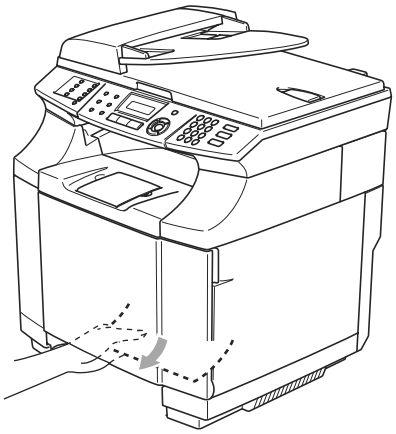
Papel atascado A1 / Papel atascado A2 (papel atascado en la bandeja de papel)

```
Atasco papel A1
```

```
Atasco papel A2
```

Si hay un papel atascado en la bandeja de papel, siga estos pasos:

1. Extraiga la bandeja de papel.
2. Extraiga el papel atascado.



3. Vuelva a colocar la bandeja de papel en el equipo.
4. Abra la cubierta trasera. Si hay un papel atascado en la salida de papel, extraígalo.
5. Cierre la cubierta trasera.

Atasco de papel B (papel atascado en el interior del equipo)

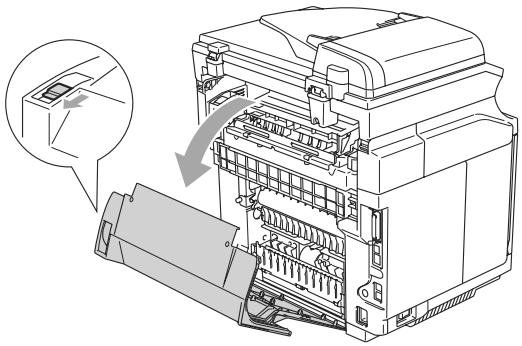
```
Atasco papel B
```

Si el papel está atascado en el interior del equipo, siga estos pasos.

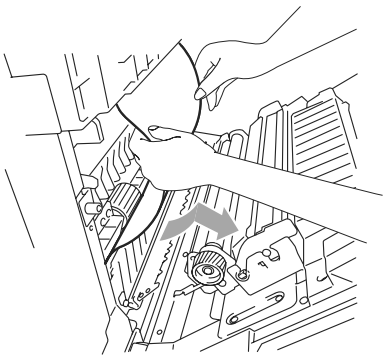
AVISO

Estos atascos de papel están en la proximidad del rodillo de fusión, que está muy caliente durante la operación. Extraiga el papel con cuidado.

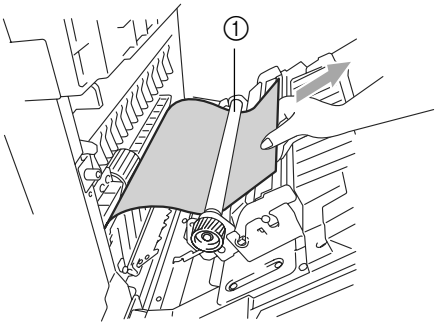
1. Abra la cubierta trasera.



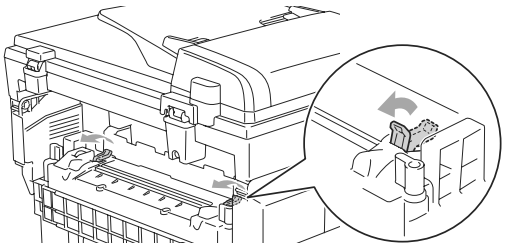
2. Extraiga el papel atascado tomándolo con las manos y tire del mismo lentamente hacia usted.



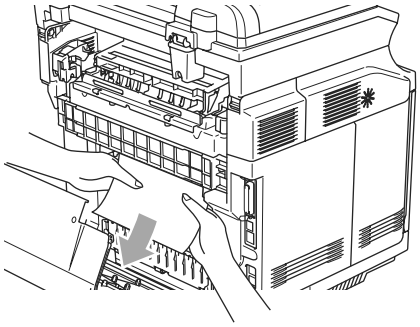
3. Si el rodillo de registro pilla el papel (①), extraiga el papel atascado tomándolo con las manos y tire del mismo lentamente hacia usted..



4. Si el rodillo de fusión pilla el papel, suelte las palancas de liberación de presión de la unidad de fusión en los dos lados.



5. Extraiga el papel atascado tomándolo por la parte trasera con las manos y tire del mismo lentamente hacia usted.

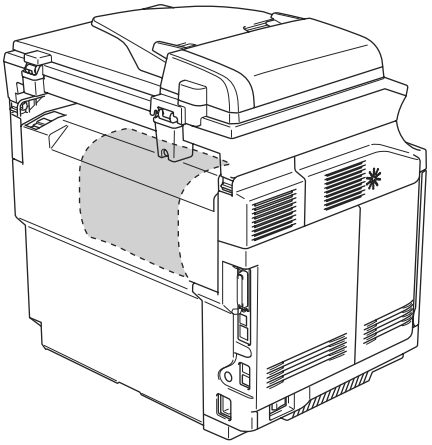


6. Bloquee las palancas de liberación de presión de la unidad de fusión.

7. Cierre la cubierta trasera.

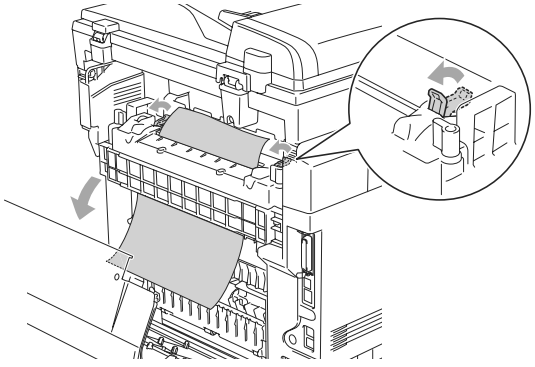
Atasco de papel C (atasco de papel en la salida donde sale el papel.)

Atasco papel C

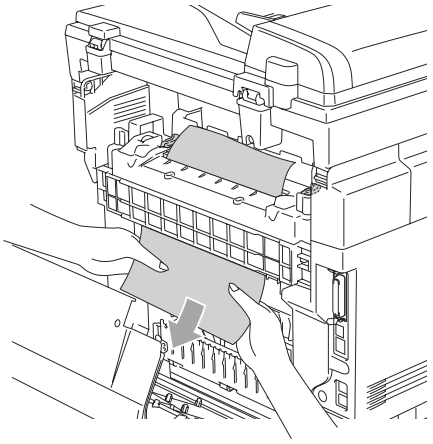


Si el papel ha pasado detrás de la cubierta trasera y hay un atasco de papel en la salida donde sale el papel, siga los pasos a continuación.

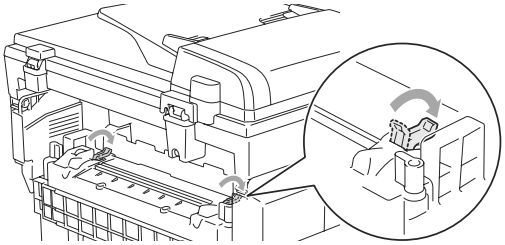
1. Abra la cubierta trasera y suelte las palancas de liberación de presión de la unidad de fusión.



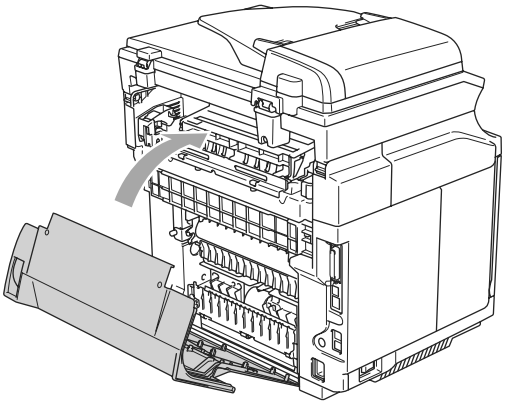
2. Extraiga el papel atascado tirando del mismo lentamente hacia exterior.



3. Reajuste las palancas de liberación de presión de la unidad de fusión.



4. Cierre la cubierta trasera.



Si tiene problemas con el equipo

Si considera que el aspecto de los faxes no es el adecuado, haga primero una copia. Si la copia es buena, lo más probable es que no se trate de un problema del equipo. Consulte la siguiente tabla y siga las recomendaciones para la solución de problemas.

PROBLEMA	SUGERENCIAS
Impresión o recepción de faxes	
• Impresión condensada • Rayas horizontales • Los márgenes superior e inferior del documento quedan cortados • Líneas perdidas	Normalmente, esto es consecuencia de una conexión telefónica deficiente. Si el aspecto de la copia es bueno, lo más probable es que se trate de una conexión deficiente, con estática o interferencias en la línea telefónica. Pida al remitente que vuelva a enviarle el fax.
Mala calidad de impresión	Consulte *Mejora de la calidad de la impresión* en la página C-16.
Los faxes recibidos aparecen divididos o con páginas en blanco.	Si los faxes recibidos están divididos y imprimidos en las dos páginas o si se encuentra una página en blanco adicional, active configuración del menú de reducción automática. (Consulte *Impresión reducida de faxes entrantes (Reducción automática)* en la página 6-4.)
Línea telefónica o conexiones	
La marcación no funciona.	Compruebe que exista tono de marcado. Cambie el ajuste de `Tono/Pulsos`. Compruebe todas las conexiones del cable telefónico. Compruebe la conexión del cable de alimentación eléctrica. Si tiene conectado el teléfono externo al equipo, envíe un fax manualmente levantando el auricular del teléfono externo y marcando el número. Espere a escuchar los tonos de recepción de fax antes de pulsar **Inicio negro**.
El equipo no contesta a las llamadas.	Asegúrese de que el equipo esté configurado en el modo de recepción correcto. (Consulte *Modo de recepción* en la página 6-1.) Compruebe si existe tono de marcado. Si fuese posible, haga una llamada al equipo para oír cómo contesta. Si todavía no hubiera respuesta, compruebe la conexión del cable de la línea de teléfono. Si al llamar al equipo no suena, pida a la compañía telefónica que revise la línea.

PROBLEMA	SUGERENCIAS
Envío de faxes	
El equipo no podrá enviar varias páginas desde el cristal de escáner.	Asegúrese de que la opción Transmisión en tiempo real esté ajustada como off. (Consulte *Transmisión en tiempo real* en la página 5-5.)
Mala calidad de envío de fexes	Pruebe a cambiar la resolución a `Fina` o `Superfina`. Haga una copia para comprobar el funcionamiento del escáner del equipo. Si la calidad de la copia no es buena, limpie el escáner. (Consulte *Limpieza del cristal de escáner* en la página C-22.)
El informe de Verificación de Transmisión indica 'RESULT:ERROR'.	Posiblemente exista un ruido temporal o estática en la línea telefónica. Intente enviar nuevamente el fax. Si está enviando un mensaje PC FAX y en el informe de verificación de transmisión se indica 'RESULT:ERROR' (Error de recepción), es posible que no haya suficiente memoria en el equipo. Para liberar memoria, desactive la función Fax remoto (consulte *Desactivado de las opciones del Fax remoto* en la página 8-3), imprima los mensajes de fax guardados en la memoria (consulte *Impresión de un fax desde la memoria* en la página 6-6) o cancele cualquier trabajo de Fax diferido o de Sondeo (consulte *Cancelación del fax en progreso* en la página 5-2). Si el problema persiste, pida a la compañía telefónica que revise la línea.
	Si se encuentra frecuentemente con errores de transmisión debido a posibles interferencias en la línea de teléfono, intente cambiar los ajustes del menú de Compatibilidad a `Normal` o `Básica`. (Consulte *Compatibilidad* en la página C-20.)
Líneas negras verticales al enviar.	Haga una copia; si presenta el mismo problema, lo más probable es que el escáner esté sucio. (Consulte *Limpieza del cristal de escáner* en la página C-22.)
Gestión de las llamadas entrantes	
El equipo interpreta los mensajes de voz como tonos CNG.	Si la opción Detección de faxes está configurada como `Si`, será más sensible a los sonidos. Lo más probable es que el equipo haya interpretado correctamente ciertas voces o música de la línea telefónica como tonos de un aparato de fax, por lo cual responde con tonos de recepción de fax. Desactive el fax pulsando **Detener/Salir**. Intente evitar este problema girando el Detector de fax en `No`. (Consulte *Detección de faxes* en la página 6-5.)
Envío de una llamada de fax al equipo.	Si ha contestado en un teléfono externo o extensión de teléfono, pulse su Código de Recepción de Fax (ajuste predeterminado (✳51). Cuando conteste el aparato, cuelgue.
Funciones personalizadas en la misma línea.	Si tiene configuradas las opciones Llamada en espera, Buzón de voz, un servicio de contestador, un sistema de alarma u otras funciones personalizadas en una línea de teléfono única en el equipo, podrá crear un problema al enviar o recibir faxes. **Por ejemplo:** Si está suscrito al servicio de Llamada en espera u otros servicios personalizados y su señal se cuela en la línea mientras el equipo está enviando ó recibiendo un fax, dicha señal puede interrumpir temporalmente los datos del fax ó dañarlos. La función ECM debe de ayudar a resolver este problema. Se trata de una situación habitual en el sector de telefonía y común a todos los dispositivos que envían o reciben informaciones a través de una línea compartida con funciones personalizadas. Si evitar la más mínima interrupción es fundamental para sus actividades, se recomienda conectar el equipo a una línea telefónica independiente sin estas funciones.
Problemas en la configuración de menús	
El equipo emite pitidos cuando se intenta acceder al menú Configuración de recepción y Configuración de envío.	Si la tecla Fax no está iluminada, púlsela para activar el modo Fax. Las opciones Configuración de recepción (**Menu/Set**, **2**, **1**) y Configuración de envío (**Menu/Set**, **2**, **2**) están disponibles solamente cuando el equipo está en modo de Fax.
Problemas en la calidad de las copias	
En las copias aparecen rayas verticales.	Es posible que aparezcan rayas verticales en las copias. El cristal de escáner podría estar sucio. (Consulte *Limpieza del cristal de escáner* en la página C-22.)

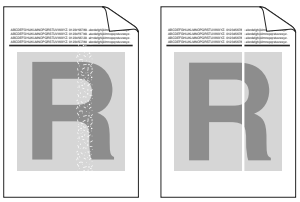
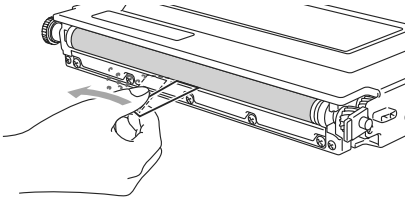
PROBLEMA	SUGERENCIAS
Problemas con la impresora	
El equipo no imprime.	Asegúrese de que: • El equipo está enchufado y el interruptor de encendido está puesto en la posición encendido. —**Ó**— • El cartucho de tóner y el cartucho de correa OPC están correctamente instalados. (Consulte *Sustitución de un cartucho de tóner* en la página C-30 y *Sustitución del cartucho de correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)* en la página C-34.) —**Ó**— • El cable de interfaz está firmemente conectado entre el equipo y el ordenador. (Consulte la Guía de configuración rápida.) —**Ó**— • El controlador de impresora ha sido instalado y seleccionado correctamente. —**Ó**— • Compruebe para ver si la pantalla de LCD muestra un mensaje de error. (Consulte *Mensajes de error* en la página C-1.) —**Ó**— • El equipo está conectado a la línea. Haga clic en **Inicio** y, a continuación, **Impresoras y faxes**. Con el botón derecho del ratón, haga el clic en 'SP C210SF'. Asegúrese de que no se ha activado "Utilice la impresora fuera de línea".
El equipo imprime imprevistamente, o bien imprime símbolos ilegibles.	• Apague el equipo y, a continuación enciéndalo de nuevo. Si persiste el mensaje de error, deje el equipo sin tocar durante varios minutos y inténtelo de nuevo. (El equipo puede apagarse durante un máximo de 60 horas sin perder los faxes almacenados en la memoria.) —**Ó**— • Compruebe la configuración del software de aplicación para asegurarse de que sea la adecuada para funcionar con el equipo.
El equipo imprime las primeras páginas correctamente y, en las siguientes, falta texto.	Es posible que el ordenador no reconozca la señal de búfer lleno emitida por el equipo. Asegúrese de que el cable de interfaz esté conectado al equipo correctamente. (Consulte la Guía de configuración rápida.)
El equipo no puede imprimir las páginas completas de un documento. Si aparece el mensaje `Sin memoria`.	Reduzca la resolución de la impresión. (Consulte *Ficha avanzada* en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.) Reduzca la complejidad del documento y vuelva a intentarlo. Reduzca la calidad de la impresión ó el número de tamaño de fuentes en el software de la aplicación. —**Ó**— Añada más memoria. Consulte *Instalación de memoria adicional* en la página D-3.
Los encabezados o pies de página aparecen en la pantalla del ordenador, pero no se aparece al imprimir el documento.	Hay una zona sobre la cual no se puede imprimir en la parte superior e inferior. Ajuste los márgenes superior e inferior de los documentos en consecuencia.
Problemas de escaneado	
Se producen errores de TWAIN durante el escaneado.	Asegúrese de haber seleccionado el controlador TWAIN como controlador principal. En PaperPort®, haga clic en la opción Escanear del menú Archivo y, a continuación, seleccione el controlador TWAIN.

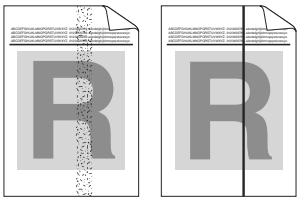
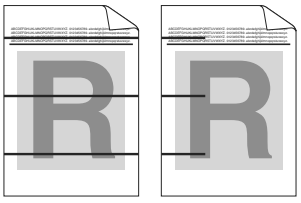
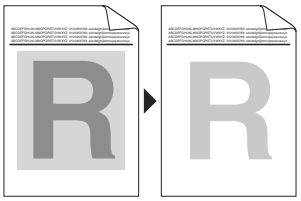
PROBLEMA	SUGERENCIAS
Problemas de software	
No se puede instalar el software ni imprimir.	Ejecute el programa **Reparación Multi-Function Suite** en el CD-ROM. Este programa reparará y volverá a instalar el software.
No se puede realizar la impresión '2 en 1' ó '4 en 1'.	Compruebe que la configuración de tamaño de papel en la aplicación y en el controlador de impresión sea idéntica.
El equipo no imprime desde el software Adobe Illustrator	Intente reducir la resolución de la impresión. (Consulte *Ficha avanzada* en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.) **—Ó—** Añada más memoria. Consulte *Instalación de memoria adicional* en la página D-3.
Al utilizar fuentes ATM, algunos caracteres faltan o se imprimen otros distintos.	Si utiliza Windows® 98/98SE/Me, seleccione 'Configuración de impresora' del menú 'Inicio'. Seleccione las propiedades del modelo 'SP C210SF'. Haga clic en 'Configuración de la cola de impresión' en la ficha 'Detalles'. Seleccione 'Sin formato' en 'Formato de datos de la cola'.
Aparece el mensaje de error 'No se puede escribir en LPT1' ó 'LPT1 en uso'. Aparece el mensaje de error 'MFC está ocupado'.	1. Asegúrese de que el equipo está encendido (enchufado al enchufe eléctrico y con el interruptor de encendido en posición encendido) y conectado directamente al ordenador mediante el cable en paralelo bidireccional IEEE-1284. El cable no debe pasar por otro dispositivo periférico (como una unidad Zip, una unidad CD-ROM externa o una caja de conmutadores). 2. Asegúrese de que en la pantalla LCD del equipo no aparece ningún mensaje de error. 3. Asegúrese de que ningún otro controlador de dispositivo, que también se comunique a través del puerto paralelo, se ejecute automáticamente al arrancar el ordenador (como controladores de unidades Zip, unidades CD-ROM externas, etc.). Sugerimos comprobar las siguientes áreas: (*Líneas de comandos Load=, Run= del archivo win.ini o del Grupo de inicio*) 4. Pida al fabricante del ordenador que confirme que la configuración del puerto paralelo de la BIOS admite equipos bidireccionales, como por ejemplo Modo puerto paralelo-ECP.
Problemas de manipulación del papel	
El equipo no carga papel. En la pantalla LCD aparecerá el mensaje `Ver papel en 1 Cargue más papel en bandeja 1` ó `Atasco papel`.	Si no hay papel, cargue una nueva pila de papel en la bandeja de papel. Si hay papel en la bandeja, asegúrese de que está correctamente colocado. Si el papel está curvado, enderécelo. En ocasiones resulta útil retirar el papel, voltear la pila y volver a cargarla en la bandeja de papel. Reduzca la cantidad de papel cargado en la bandeja y vuelva a intentarlo. Si la pantalla LCD muestra `Atasco papel` y aún persiste un problema, consulte *Atascos de papel* en la página C-7.
¿Cómo se cargan los sobres?	El software de aplicación debe estar configurado para imprimir sobres del mismo tamaño que esté utilizando. Puede configurarlo desde los menús Configuración de página o Configuración de documento del software. Debe referirse al manual adjunto en su aplicación del software. Puede cargar sobres sólo en la bandeja de papel estándar.
¿Qué tipo de papel se puede utilizar?	Se puede utilizar papel normal, papel reciclado, sobres, transparencias y etiquetas compatibles con impresoras láser. (Para obtener información acerca de los tipos de papel que pueden utilizarse, consulte *Papel aceptable y otros materiales* en la página 2-1.)
¿Cómo solucionar los atascos de papel?	Consulte *Atascos de papel* en la página C-7.

PROBLEMA	SUGERENCIAS
Problemas de calidad de impresión	
Las páginas impresas salen curvadas.	El papel fino o grueso de baja calidad puede causar este problema. Asegúrese de haber configurado un Tipo de papel acorde con el que esté utilizando. (Consulte *Papel aceptable y otros materiales* en la página 2-1.)
Las páginas impresas salen manchadas.	Es posible que la configuración de Tipo de papel no coincida con el tipo de material que esté utilizando—**Ó**—El soporte de impresión puede ser demasiado grueso o su superficie muy irregular. (Consulte *Papel aceptable y otros materiales* en la página 2-1 y *Ficha básica* en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)
Las impresiones salen demasiado claras.	Si se produce este problema cuando está haciendo copias o imprimiendo los faxes recibidos, desactive el modo de tóner en la configuración del menú del equipo. (Consulte *Ahorro de tóner* en la página 3-6.) Desactive la opción Ahorro de tóner desde la ficha Avanzada del controlador de impresora. (Consulte *Ficha avanzada* en la Guía del usuario del Software incluida en el CD-ROM.)
Problemas de red	
No es posible imprimir a través de la red	Vea *Problemas de impresión* en la Guía del usuario en Red incluida en el CD-ROM. —**Ó**— 1. Asegúrese de que el equipo esté encendido, en línea y en modo preparado. 2. Imprima una lista de configuración en red y compruebe las configuraciones en red actuales impresas en esta lista. (Consulte *Impresión de informes* en la página 9-1.) 3. Vuelva a conectar el cable de red LAN al hub para verificar que el cableado y las conexiones de red sean correctas. Si fuese posible, intente conectar el equipo a un puerto diferente utilizando un cable distinto. 4. Póngase en contacto con el administrador para comprobar si las configuraciones son correctas.
La función de escaneado de red no funciona.	La configuración de Cortafuegos en el PC podría rechazar la conexión de red necesaria. Siga las instrucciones descritas a continuación para desactivar el Cortafuegos. Si está usando un software de Firewall personal, consulte la Guía del usuario para el proprio software ó póngase en contacto con el fabricante del software. <Usuarios de Windows® XP SP2.> 1. Haga clic en el botón 'Inicio' y luego en 'Configuración', 'Panel de control' y 'Firewall de windows'. Asegúrese de que el Firewall de Windows en la ficha 'Básica' esté ajustado a On. 2. Haga clic en la ficha 'Excepciones' y en el botón 'Agregar puerto'. 3. Introduzca cualquier nombre, número de puerto (54295 para escaneado en red), seleccione 'UDP' y haga clic en OK. 4. Asegúrese si la nueva configuración se ha añadido y comprobado y, a continuación haga clic en OK. Para usuarios de Windows® XP SP1, póngase en contacto con su representativo de ventas y de servicio.
El ordenador no puede encontrar el equipo.	La configuración de Firewall en el PC podría rechazar la conexión de red necesaria. Para mayor información, vea la instrucción arriba.

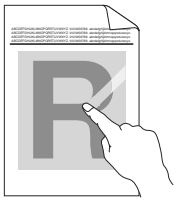
Mejora de la calidad de la impresión

Si tiene problemas con la calidad de impresión, primero efectúe una prueba de impresión (**Menu/Set**, **4**, **1**).
Si aparece el probleam en el resultado de impresión, ajústelo a uno de los ejemplos descritos a continuación y siga la recomendación. Si no aparece el problema en la impresión de prueba, compruebe la configuración del controlador y los cables de interfaz ya que el problema no pudiera relacionarse con el equipo.

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
Líneas blancas, bandas o surco longitudinal que se atraviesan la página. 	■ Compruebe que el equipo esté en una superficie sólida y plana. ■ Compruebe que la cubierta posterior esté cerrada correctamente. ■ Compruebe que los cartuchos de tóner estén instalados correctamente. ■ Agite los cartuchos de tóner suavemente. ■ Compruebe que el rodillo de transferencia esté instalado correctamente.
Los colores son claros o no claros en la página entera 	■ Compruebe que se utilice el papel recomendado. (Consulte *Papel recomendado* en la página 2-1.) ■ Cambie el papel por uno recién desempacado y, a continuación compruebe que se haya solucionado el problema. ■ Compruebe que la cubierta posterior esté cerrada correctamente. ■ Agite los cartuchos de tóner suavemente. ■ Limpie el cristal de láser. (Consulte *Limpieza del cristal de láser* en la página C-25.) ■ Desactive el modo Ahorro de tóner. (Consulte *Ahorro de tóner* en la página 3-6.)
Rayas blancas o bandas hacia la parte inferior de la página 	Limpie el cristal de láser. (Consulte *Limpieza del cristal de láser* en la página C-25.) Especifique el color perdido y sustituya el cartucho de tóner correspondiente. (Consulte *Sustitución de un cartucho de tóner* en la página C-30.) Probablemente el tóner haya llegado al fin de su vida. Sin embargo, cuando se observe una línea blanca vertical en el rodillo del tóner, pruebe el procedimiento siguiente. ■ Corte una hoja a aproximadamente 50 mm x 50 mm de la película transparente. ■ Inserte la película unos 10 mm en la apertura entre el rodillo de tóner y la lámina. ■ Deslice la película y tire de la misma tal como se indica a continuación. 

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
Rayas en color o bandas hacia la parte inferior de la página 	■ Especifique el color y sustituya el cartucho de tóner correspondiente. (Consulte *Sustitución de un cartucho de tóner* en la página C-30.) ■ Sustituya el cartucho de correa OPC. (Consulte *Sustitución del cartucho de correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)* en la página C-34.)
Líneas en color que atraviesan la página 	■ Limpie el rodillo de registro, el rodillo captor de papel, la guía de rodillo de transferencia y el rodillo de salida. (Consulte *Limpieza para evitar los atascos de papel* en la página C-23.) ■ Si el problema continúa, especifique el color y sustituya ese cartucho de tóner. (Consulte *Sustitución de un cartucho de tóner* en la página C-30.)
Manchas blancas y impresión “hueca”	■ Cambie el papel por uno recién desempacado. ■ Compruebe que se utilice el papel recomendado. (Consulte *Papel recomendado* en la página 2-1.) ■ Compruebe que la temperatura del lugar sea superior a 10°C (50°F)
Totalmente blanco o hay unos colores perdidos 	■ Compruebe que la cubierta posterior esté cerrada correctamente. ■ Compruebe que la cubierta delantera esté cerrada correctamente. ■ Especifique el color perdido y compruebe que el cartucho de tóner esté instalado correctamente. ■ Sustituya el cartucho de tóner. (Consulte *Sustitución de un cartucho de tóner* en la página C-30.) ■ Sustituya el cartucho de correa OPC. (Consulte *Sustitución del cartucho de correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)* en la página C-34.)
Manchas en color o manchas de tóner	■ Especifique el color que causara el problema y sustituya el cartucho de tóner. (Consulte *Sustitución de un cartucho de tóner* en la página C-30.)

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
Derrame de tóner o mancha de tóner 	■ Especifique el color que causara el problema y sustituya ese cartucho de tóner. (Consulte *Sustitución de un cartucho de tóner* en la página C-30.) ■ Sustituya el cartucho de correa OPC. (Consulte *Sustitución del cartucho de correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)* en la página C-34.)
El color de la impresión no es el que ha deseado.	■ Compruebe que los cartuchos de tóner estén instalados correctamente. ■ Compruebe que los cartuchos de tóner no estén vacíos. (Consulte *Mensaje de tóner casi vacío* en la página C-30.) ■ Efectúe la calibración. (**Menu/Set**, **4**, **3**) ■ Ajuste el color usando la configuración personalizada en el controlador. Los colores que el equipo permite imprimir y los colores que se observan en un monitor son diferentes. Es posible que el equipo no pueda reproducir los colores mostrados en el monitor. ■ Compruebe que se haya utilizado el papel recomendado. (Consulte *Papel recomendado* en la página 2-1.)
Todo en un color	Sustituya el cartucho de correa OPC. (Consulte *Sustitución del cartucho de correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)* en la página C-34.)
Sombra en la transparencia 	■ Cambie al tipo recomendado de transparencia y, a continuación compruebe que se haya solucionado el problema. ■ Compruebe que el modo de tipo de soporte se haya seleccionado correctamente.
Bordes en color incorrectos 	■ Compruebe que el cartucho de correa OPC esté instalado correctamente. ■ Compruebe que el limpiador de correa de transferencia esté instalado correctamente. ■ Sustituya el cartucho de correa OPC. (Consulte *Sustitución del cartucho de correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)* en la página C-34.)
Aparecen densidades desiguales periódicamente en la página 	■ Compruebe que los cartuchos de tóner estén instalados correctamente. ■ Compruebe que el cartucho de correa OPC esté instalado correctamente. ■ Compruebe que el limpiador de correa de transferencia esté instalado correctamente. ■ Compruebe que la cubierta trasera esté cerrada correctamente. ■ Compruebe que el rodillo de fusión esté instalado correctamente. ■ Sustituya el cartucho de correa OPC. (Consulte *Sustitución del cartucho de correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)* en la página C-34.)

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
Imagen perdido en el borde	■ Compruebe que los cartuchos de tóner estén instalados correctamente. ■ Compruebe que el cartucho de correa OPC esté instalado correctamente. ■ Especifique el color que causara el problema y sustituya el cartucho de tóner. (Consulte *Sustitución de un cartucho de tóner* en la página C-30.) ■ Sustituya el cartucho de correa OPC. (Consulte *Sustitución del cartucho de correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)* en la página C-34.)
Arrugas	■ Cambie a un tipo recomendado de papel y, a continuación compruebe que se haya solucionado el problema. (Consulte *Papel recomendado* en la página 2-1.) ■ Compruebe que la cubierta trasera esté cerrada correctamente. ■ Compruebe que el rodillo de transferencia esté instalado correctamente. ■ Compruebe que el rodillo de fusión esté instalado correctamente.
Imagen de color mezclada	■ Compruebe que la cubierta delantera esté cerrada correctamente. ■ Compruebe que los cartuchos de tóner estén instalados correctamente. ■ Compruebe que el rodillo de transferencia esté instalado correctamente. ■ Sustituya los cartuchos de tóner. (Consulte *Sustitución de un cartucho de tóner* en la página C-30.)
Brillo insuficiente	Compruebe que se utilice el papel recomendado. (Consulte *Papel recomendado* en la página 2-1.)
Imagen de impresión por offset	Compruebe que se utilice el papel recomendado. (Consulte *Papel recomendado* en la página 2-1.)
Fijado insuficiente 	■ Compruebe que se utilice el papel recomendado. (Consulte *Papel recomendado* en la página 2-1.) ■ Compruebe que el modo de tipo de soporte se haya seleccionado correctamente. ■ Compruebe que la palanca de liberación de la unidad de fusión se haya ajustado correctamente.
Fijado insuficiente al imprimir en el papel grueso	Ajuste el equipo al modo de papel grueso a través del panel de control o el controlador de impresora. (Consulte la Guía del usuario del Software en el CD-ROM.)

Detección del tono de marcado configurado

Al enviar un fax automáticamente, el equipo esperará por un tiempo determinado antes de iniciar la marcación del número. Cambiando la configuración de tono de marcado a `Detección` puede hacer que el equipo marque el número en cuanto detecte un tono de marcado. Esta configuración puede ahorrar un poco de tiempo cuando envíe un fax a muchos números diferentes. Si empieza a tener problemas con la marcación después de haber cambiado la configuración debe volver a la configuración predefinida `No detectado`.

1. Pulse **Menu/Set**, **0**, **5**.

   ```
   Conf.inicial
   5.Tono de marca.
   ```

2. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Detección` ó bien `No detectado`.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Compatibilidad

Si tiene problemas enviando o recibiendo faxes debido a una posible interferencia de la línea telefónica, le recomendamos que ajuste la Compensación para la compatibilidad de su línea telefónica para reducir la velocidad del módem para las operaciones del fax.

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **0**, **1**.

   ```
   Varios
   1.Compatibilidad
   ```

2. Pulse ▲ o bien ▼ para seleccionar `Básica` o `Normal` o bien `Alta`.

   Pulse **Menu/Set**.

3. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

- `Básica` reduce la velocidad del módem a 9600 bps. A menos que la interferencia en su línea telefónica se repita, puede que prefiera utilizarlo sólo cuando sea necesario.
- `Normal` ajusta la velocidad del módem a 14400 bps.
- `Alta` ajusta la velocidad del módem a 33600 bps.
- Cuando cambia la Compatibilidad a `Básica`, la función ECM no está disponible.

Mantenimiento rutinario

IMPORTANTE

Si se derrama tóner en sus manos o prendas, límpielas de inmediato o lávelas con agua fría.

Recomendamos limpiar los componentes siguientes del equipo cada 20.000 páginas impresas o cada 12 meses:

- Guía de papel de la bandeja de papel
- Rodillo de registro
- Rodillo captor de papel
- Unidad de rodillo de transferencia
- Guía de rodillo de transferencia
- Rodillo de salida
- Unidad láser
- Cristal de láser

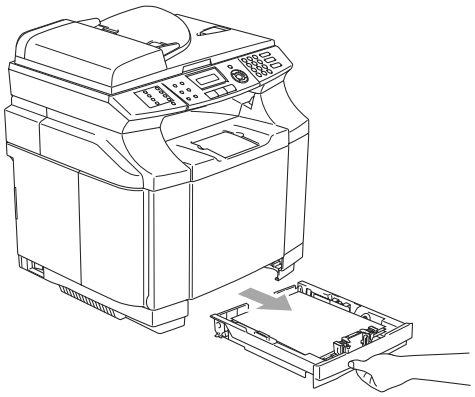
Limpieza del exterior del equipo

IMPORTANTE

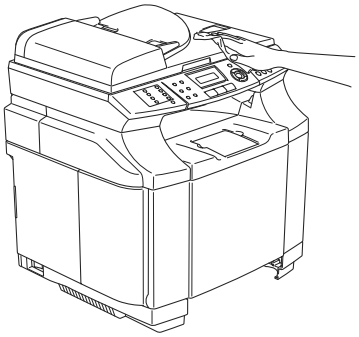
- Utilice detergentes neutros. Limpieza con líquidos volátiles tales como disolvente o bencina podría dañar la superficie exterior del equipo.
- Evite limpiar materiales que contenga amoniaco.
- No utilice alcohol isopropílico para limpiar la suciedad del panel de control. Esta sustancia puede resquebrajar el panel.

Limpieza del exterior del equipo según la siguiente manera:

1. Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.

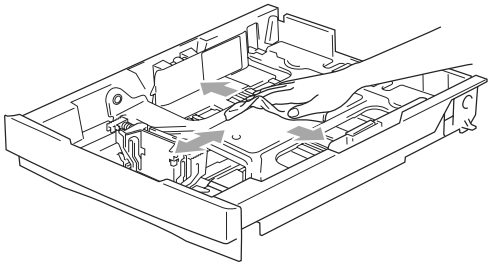


2 Enjuague el exterior del equipo con un paño suave para quitar la suciedad.



3 Extraiga cualquier papel que se haya apilado en la bandeja del papel.

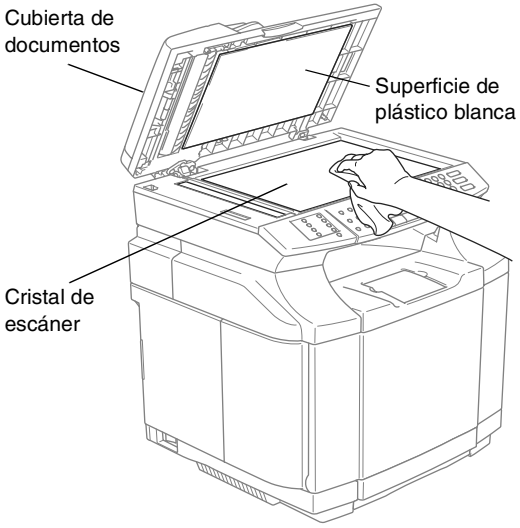
4 Enjugue el interior y exterior de la bandeja del papel con un paño suave para quitar la suciedad.



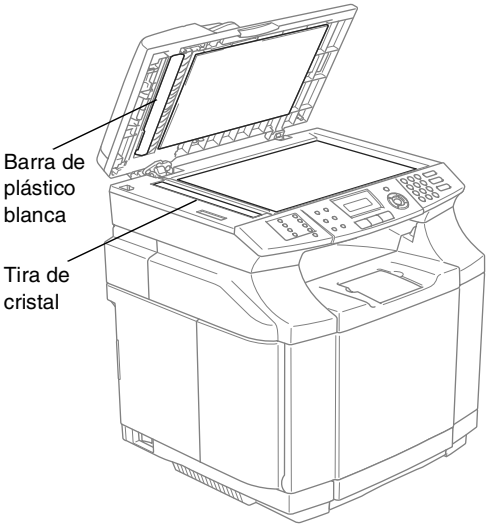
5 Vuelva a cargar el papel y coloque la bandeja del papel en el equipo.

Limpieza del cristal de escáner

Apague el equipo y levante la cubierta de documentos. Limpie el cristal de escáner y la superficie de plástico blanca debajo de la cubierta de documentos con alcohol isopropílico que habrá aplicado a un paño suave y sin pelusa.



En cuanto a la unidad de ADF, limpie la barra de plástico blanca y la tira de cristal de escáner que hay debajo de la unidad con alcohol isopropílico y un paño sin pelusa.

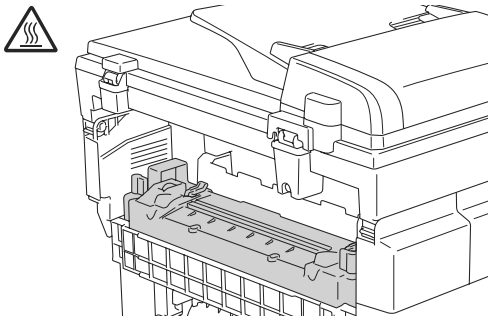


Limpieza para evitar los atascos de papel

Al limpiar el interior del equipo, preste atención a lo siguiente:

AVISO

- La unidad de fusión y los componentes en sus alrededores están *¡calientes!* Nunca toque las zonas sombreadas que se muestran a continuación.

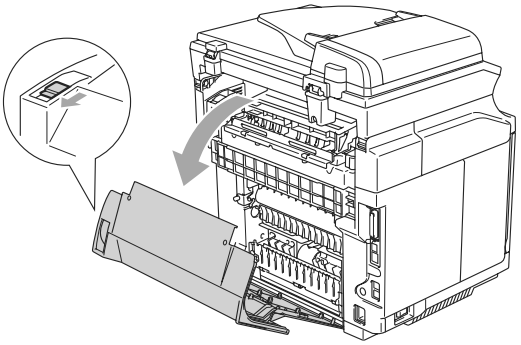


- Tenga cuidado para no inhalar el tóner.

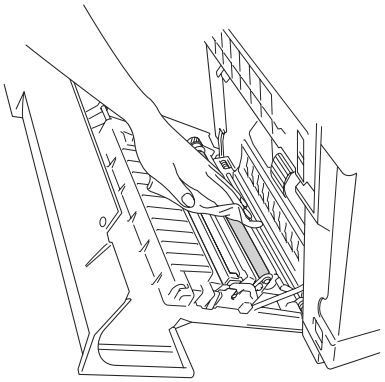
IMPORTANTE

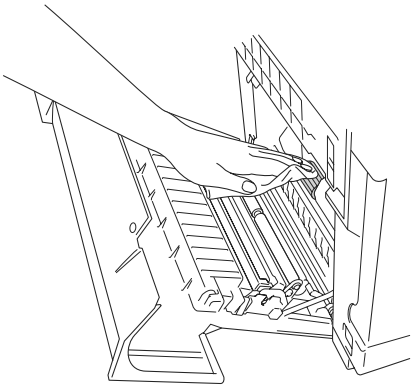
- Al limpiar los componentes en el interior del equipo, utilice un paño suave, seco sin pelusa. No utilice alcohol isopropílico.
- Si la ropa está manchada con tóner, quítelo con un paño seco. Lave inmediatamente la ropa con agua fría para evitar que se manche.
- Nunca toque o limpie el rodillo de transferencia ya que la calidad de impresión podría afectarse adversamente.

1. Apague el equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero y, a continuación, desenchufe el cable de la toma de alimentación eléctrica. Abra la cubierta trasera del equipo.



2. Limpie el rodillo de registro y el rodillo captor con un paño seco sin pelusa para evitar los atascos de papel.

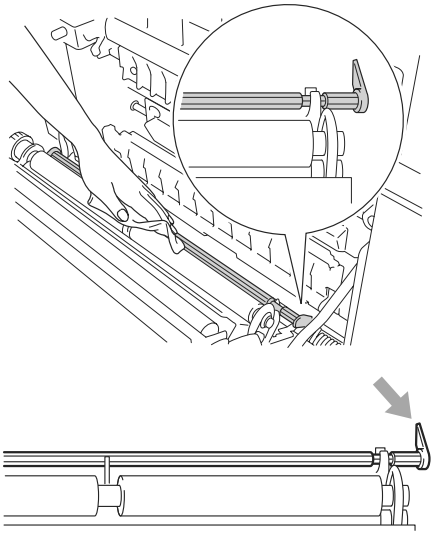




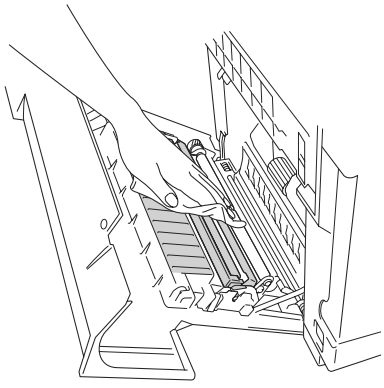
C

AVISO

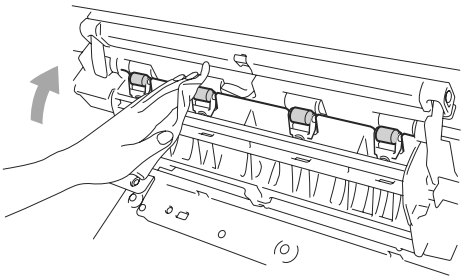
- Tenga cuidado para no romper el actuador mientras limpie el rodillo de registro y el rodillo captor de papel.
- Asegúrese de no aplicar una presión excesiva en el rodillo de registro y el rodillo captor de papel. Este podría dañarlos y causaría una baja calidad de impresión.



3 Limpie la unidad de rodillo de transferencia y la guía de rodillo de transferencia con un paño seco sin pelusa para evitar los atascos de papel.



4 Limpie el rodillo de salida. Esto ayudará a evitar que el papel se atasque en la salida de papel y que aparezca la suciedad en la impresión.



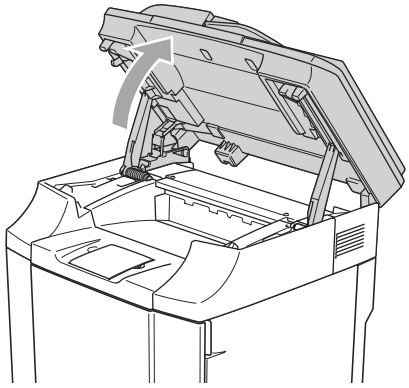
5 Cierre la cubierta trasera.

6 Vuelva a colocar el cable de alimentación del equipo en la toma de corriente y, a continuación conecte el cable de la línea telefónica.

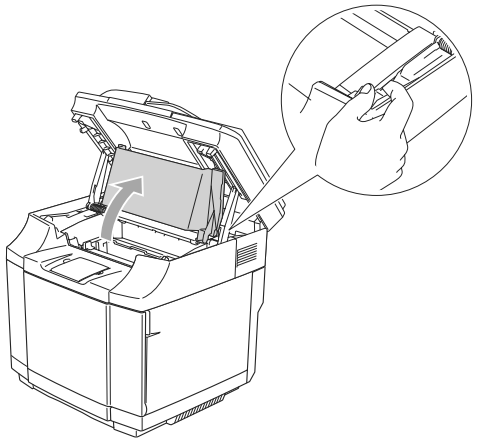
Limpieza del cristal de láser

1. Apague el equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero y, a continuación, desenchufe el cable de la toma de alimentación eléctrica.

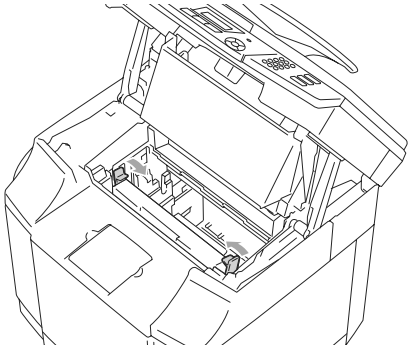
2. Abra la unidad del escáner.



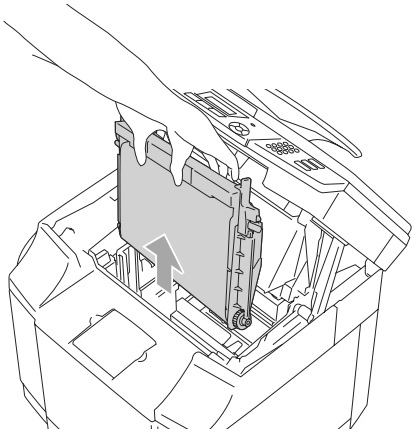
3. Abra la cubierta inferior de modo que ésta quede ajustada debajo de la unidad de escáner.



4. Para liberar el bloqueo, empuje las palancas de bloqueo del cartucho de correa verde que se encuentran en los dos lados interiores.



5. Extraiga le cartucho de correa OPC del equipo.



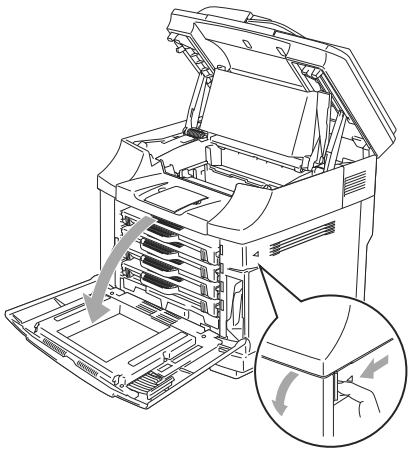
6. Coloque el cartucho de correa OPC en una superficie plana y cubra la correa OPC de color verde brillante con un trozo de papel para evitar exponerla a la luz.

IMPORTANTE

- Evite tocar la superficie de correa OPC con las manos.
- No exponga el cartucho de correa OPC a la luz brillante de la habitación durante más de dos minutos para evitar dañar la correa.

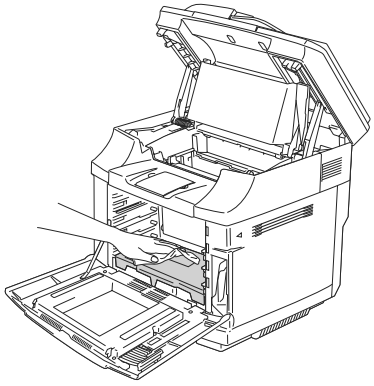
C

7 Abra la cubierta delantera del equipo.

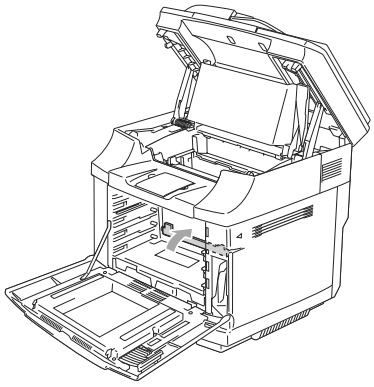


8 Extraiga todos los cartuchos de tóner del equipo.

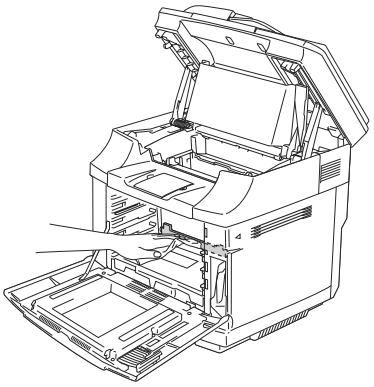
9 Limpie la superficie de la unidad láser con un paño seco sin pelusa.



10 bra la cubierta de cristal de láser.



11 Limpie la superficie de la unidad láser con un paño seco sin pelusa.



⚠ AVISO

No utilice los líquidos volátiles tal como diluyente o bencina para limpiar el cristal de láser. Esto podría causar la mala calidad de impresión.

12 Cierre la cubierta de cristal de láser.

13 Coloque todos los cartuchos de tóner y el cartucho de correa OPC en sus lugares originales del equipo. No procure empujar o bloquear el nuevo cartucho de tóner en el equipo. Éste podría quedar flojo en los raíles de guías.

14 Cierre la cubierta delantera y la cubierta interior y, a continuación cierre la unidad de escáner.

15 Vuelva a colocar el cable de alimentación del equipo en la toma de corriente y, a continuación conecte el cable de la línea telefónica. Encienda el equipo.

Sustitución de consumibles

Necesitará sustituir los siguientes consumibles regularmente. Cuando sea necesario el reemplazo de consumibles, aparecerán los mensajes siguientes en la pantalla LCD.

El equipo detendrá la impresión cuando aparezcan los siguientes mensajes de mantenimientos en la pantalla LCD.

Mensajes de la pantalla LCD	Consumible que debe sustituirse	Vida útil aproximada[1]	Cómo sustituir	No. de orden
Tóner vacío X	Cartucho de tóner **X** = **C**, **M**, **Y**, **K** **C** = Cián, **M** = Magenta, **Y** = Amarillo, **K** = Negro	10.000 páginas (Negro)[2] 6.600 páginas (Cián, Magenta, Amarillo)[2]	Consulte *Mensaje de tóner casi vacío* en la página C-30.	
Tóner Gas. Llen.	Recipiente de tóner consumido	12.000 imágenes	Consulte *Mensaje de lleno de tóner consumido en el recipiente* en la página C-32.	Waste Toner Bottle Type 140

Los siguientes mensajes de mantenimiento que aparecen en la pantalla LCD en modo preparado. Estos mensajes proporcionan las advertencias avanzadas para sustituir los consumibles antes de que se hayan agotado. Para evitar cualquier inconveniencia, sería mejor adquirir consumibles de recambio antes de que el equipo haya parado de imprimir.

Mensaje de la pantalla LCD	Consumible que debe sustituirse	Vida útil aproximada[1]	Cómo sustituir	No. de orden
Tóner bajo X	Cartucho de tóner **X** = **C**, **M**, **Y**, **K** **C** = Cián, **M** = Magenta, **Y** = Amarillo, **K** = Negro	10.000 páginas (Negro)[2] 6.600 páginas (Cián, Magenta, Amarillo)[2]	Consulte *Mensaje de tóner casi vacío* en la página C-29.	

Nota

Los cartuchos de tóner que incluyen con este equipo son tóneres proporcionados.

Los tóneres proporcionados son los cartuchos que tienen una capacidad media del cartucho de tóner estándar, unas 5.000 páginas (Negro) y unas 3.000 páginas (Cián, Magenta y Amarillo) con una cobertura de impresión del 5% (tamaño A4 o Carta).

Los siguientes mensajes de mantenimiento que aparecen alternativamente con el mensaje normal en la línea superior de la pantalla LCD cuando el equipo está en modo Listo. Estos mensajes le conseja que necesite sustituir cada uno de los consumibles lo antes posible, ya que han llegado al fin de la vida útil. El equipo continuará imprimiendo cuando cualquiera de estos mensajes aparezcan en la pantalla LCD.

Mensajes de la pantalla LCD	**Consumible que debe sustituirse**	**Vida útil aproximada**[1]	**Cómo sustituir**	**No. de orden**
Agotando tóner	Recipiente de tóner residual	12.000 imágenes	Consulte C-32.	Waste Toner Bottle Type 140
Susti. corr.OPC	Cartucho de correa OPC	60.000 imágenes (Impresos continuos)	Consulte C-34.	Photo Conductor Unit Type 140
Susti. 120k Kit	Limpiador de correa de transferencia Rodillo de transferencia Rodillo captor de papel Soporte elástico separado Correa de transferencia	120.000 páginas [2]	Llame a su concesionario o servicio Atención al cliente para sustituir el 120K kit.	
Susti. PF Kit2	Kit 2 para alimentación de papel. (Rodillo captor de papel Soporte elástico separado)		Llame a su concesionario o servicio Atención al cliente para sustituir el kit 2 para alimentación de papel.	

[1] Definición de páginas: número de página de salida actual
Definición de imágenes:
Si la imagen en una página contiene sólo uno de los colores Cián, Magenta, Amarillo ó Negor =>1 imagen, dos colores => 2 imágenes, tres colores => 3 imágenes, cuatro colores => 4 imágenes.

[2] con un cobertura de impresión del 5% (tamaño A4 o Carta).

Nota

- El vertido de consumible usado deberá realizarse cumpliendo las normas locales y separándola de los residuos domésticos. Consulte información sobre el particular a las autoridades locales. Asegúrese de resellar el consumible firmemente de modo que el material interior no se derrame.
- Recomendamos colocar los consumibles en un trozo de papel o la ropa para evitar que se derrame por accidente o se esparce el material en el interior.
- Si usa un papel que no tenga una calidad directamente equivalente al papel recomendado, la vida útil del consumible y la de componentes del equipo podría reducirse.
- La vida útil diseñada para cada elemento listado está basada con una cobertura media del 5 % del área de impresión usando el cartucho de tóner en color. La frecuencia de sustitución variará en función de la complejidad de las páginas impresas, porcentaje de cobertura y tipo de soporte que se usa.

Cartuchos de tóner

Un nuevo cartucho de tóner contiene tóner suficiente para imprimir unas 10.000 páginas en negro y unas 6.600 páginas en cián, magenta y amarillo en caso de tamaño A4 o Carta con una sola cara en un entintado de unos 5%.

Nota

- La cantidad de tóner usada varía en función de la cantidad que se imprima en la página y el ajuste de densidad de impresión.
- Si cambia el ajuste de densidad de impresión para la impresión más clara u oscura, la cantidad de tóner que se usa se cambiará.

Mensaje de tóner casi vacío

Compruebe las páginas impresas, contador de páginas, y los mensajes de visualización regularmente. Si se observa el mensaje descrito abajo, el tóner indicado en el equipo está para agotarse o el tóner indicado no se ha distribuido con uniformidad en el interior del cartucho.

```
Tóner bajo      X
```

X = C, M, Y, K

C significa cián, M quiere decir Magenta y Y representa amarillo, mientras que K simboliza negro.

Aunque pueda imprimir unas 300 (Negro) y unas 500 (Cián, Magenta y Amarillo) páginas adicionales (en un entintado del 5%) después de que aparezca el primer mensaje `Tóner bajo`, sustituya el cartucho de tóner con un nuevo antes de que haya quedado totalmente vacío.

Mensaje de tóner casi vacío

Cuando aparezca el siguiente mensaje en la pantalla LCD y el equipo pare la impresión, necesitará sustituir el cartucho de tóner.

```
Tóner vacío    X
```

Sustitución de un cartucho de tóner

El cartucho de tóner permite imprimir unas 10.000 páginas en negro, 6.600 páginas en cián, magenta y marillo. Cuando el contenido del cartucho de tóner está para agotarse, en la pantalla LCD aparecerá el mensaje abajo. X indica el color de tóner que está casi vacío. (**C** = Cián, **M** = Magenta, **Y** = Amarillo, **K** = Negro) Cuando el tóner que vacío, este mensaje cambiará a `Tóner vacío X`.

```
Tóner bajo     X
```

El número total de páginas puede variar en función del tipo de documento impreso (por ejemplo, una carta normal o gráficos detallados).

ADVERTENCIA

No tire el cartucho de tóner en una llama. Podría explotarse.

IMPORTANTE

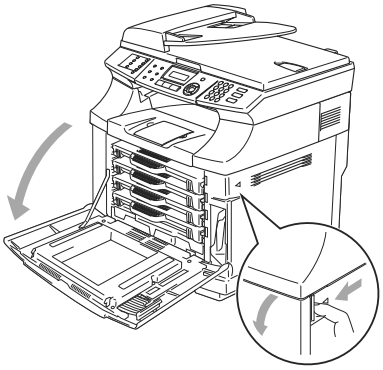
- Nuestros equipos han sido diseñados para funcionar con tóner de determinada especificación. Obtendrá resultados óptimos si utiliza los cartuchos de tóner originales. No podemos garantizar este rendimiento óptimo si se utiliza tóner o cartuchos de tóner de especificaciones diferentes. Por lo tanto, no recomienda el uso de cartuchos que no sean productos genuinos de nuestra marca con este equipo. Si se produjera daño a cualquier parte de este equipo como resultado del uso de productos de otro fabricante con este equipo, la garantía no cubre ninguna reparación derivada de citada razón.
- El cartucho de tóner nuevo debe desembalarse inmediatamente antes de instalarlo en el equipo. Si se deja el cartucho de tóner desembalado durante un período prolongado, ello podría acortar su vida útil.

Nota

Recomendamos limpiar el equipo al sustituir un cartucho de tóner.

Cómo sustituir el cartucho de tóner

1. Abra la cubierta delantera del equipo.



2. Extraiga le cartucho de tóner consumido.

3. Extraiga el nuevo cartucho de tóner de la caja.

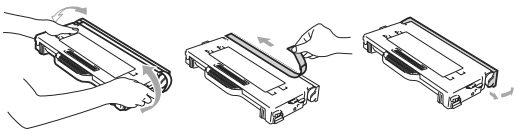
IMPORTANTE

Los cartuchos de tóner deben manipularse con todo cuidado. Si se derrama el tóner en sus manos o prendas, límpielas de inmediato o lávelas con agua fría.

Nota

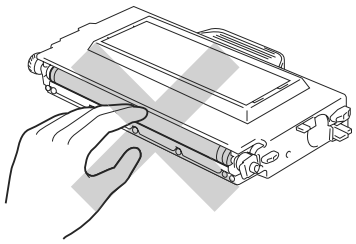
- El vertido de los cartuchos de tóner usados deberá realizarse cumpliendo las normas locales y separándolo de los residuos domésticos.
- Asegúrese de guardar herméticamente el cartucho de tóner para evitar que el polvo se derrame. Consulte información sobre el particular a las autoridades locales.

4. Mantenga el nivel de cartucho con las dos manos y balancéelo suave y horizontalmente tres o cuatro veces para que se extienda el tóner de modo uniforme dentro del cartucho. Extraiga la cinta etiquetada REMOVE (EXTRAER) y la cubierta de protección anaranjada del nuevo cartucho de tóner.



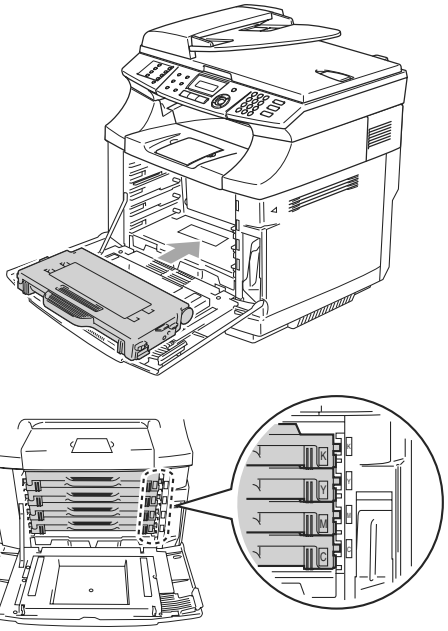
Nota

- El cartucho de tóner nuevo debe desembalarse inmediatamente antes de instalarlo en el equipo. Si los cartuchos de tóner quedan desembalados por mucho tiempo, la vida de tóner podría acortarse.
- Coloque el cartucho de tóner en el equipo inmediatamente después de haber extraído la cubierta de protección. Para evitar empeorar la calidad de impresión, no toque las partes sombreadas tal como se indica.



C

5 Introduzca el nuevo cartucho de tóner colocándolo en la guía. Deslícelo suavemente en el equipo. No procure empujar ni bloquear el nuevo cartucho de tóner en el interior, éste deben de quedar aflojados en los raíles de guía y se situarán en el lugar adecuado automáticamente cuando se cierre la cubierta. Recuerde que cada cartucho de color está codificado individualmente para evitar la instalación incorrecta del mismo. Haga corresponder la etiqueta de cartucho a la de mismo color en el equipo.



6 Cierre la cubierta delantera.

IMPORTANTE

- Si utiliza consumibles distintos de los originales del proveedor o si utiliza cartuchos de tóner rellenado, el equipo podría dañarse o podría n funcionar correctamente. La garantía podría quedar nula y sin efecto.
- No coloque un cartucho de tóner en sus extremos ni lo vuelque.

Recipiente de tóner residual

Después de haber imprimido unas 12.000 imágenes con un entintado del 5%, debe cambiar el recipiente de tóner consumido. Cuando el recipiente de tóner consumido esté casi vacío, se visualizará un mensaje de aviso.

```
Agotando tóner
```

Mensaje de lleno de tóner consumido en el recipiente

Cuando el recipiente de tóner esté lleno, aparecerá el siguiente mensaje en la pantalla LCD y el equipo detendrá la impresión. Cuando se observe este mensaje, debe sustituir el recipiente de tóner consumido.

```
Tóner Gas. Llen.
```

AVISO

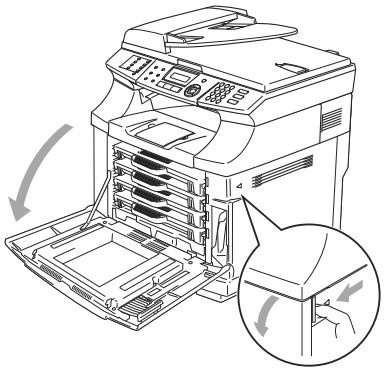
- No vuelva a utilizar el recipiente de tóner consumido.
- No tire el recipiente de tóner consumido en una llama. Podría explotarse.
- Tenga cuidado para no derramar el tóner. No lo inhale ni deje que éste entre en los ojos.

Sustituya el recipiente de tóner residual.

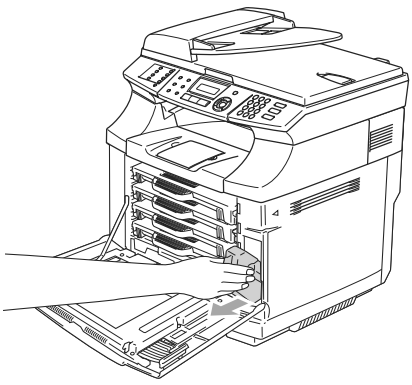
IMPORTANTE

Trate el recipiente de tóner residual con cuidado. Si se derrama el tóner en las manos o prendas, límpielas de inmediato o lávelas con agua fría.

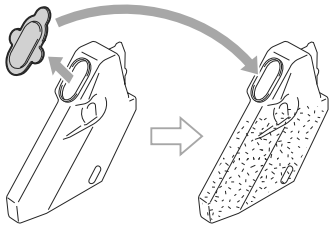
1. Abra la cubierta delantera del equipo.



2. Extraiga el recipiente de tóner consumido del soporte en la parte inferior derecha del equipo. Tenga cuidado para no derramar el tóner.



3. Extraiga la tapa del nuevo recipiente de tóner consumido, y ponga la tapa en el recipiente agotado.



Nota

- Par el ver vertido del recipiente de tóner residual, póngalo en una bolsa de plástico incluida con el reemplaza del recipiente de tóner consumido.
- El vertido del recipiente de tóner residual deberá realizarse cumpliendo las normas locales y separándolo de los residuos domésticos. Consulte información sobre el particular a las autoridades locales.

4. Ponga el nuevo recipiente de tóner residual en su soporte.
5. Cierre la cubierta delantera.

Cartucho de correa OPC

Mensaje de sustitución del cartucho de correa OPC

Cuando el cartucho de correa OPC se haya desgastado, aparece el siguiente mensaje en la pantalla LCD. Cuando se observe este mensaje, debe sustituir el cartucho de correa OPC:

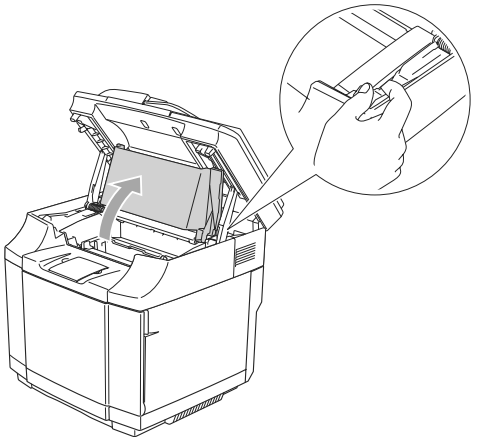
```
Susti. corr.OPC
```

IMPORTANTE

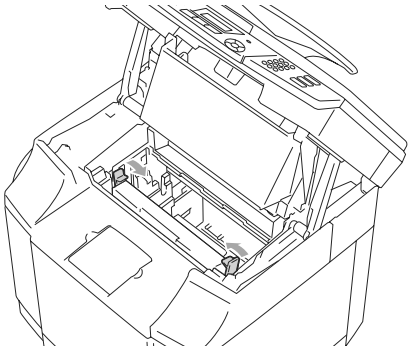
- No toque la película verde del cartucho de correa OPC. Si la toque, podría empeorar la calidad de impresión.
- No exponga el cartucho de correa OPC a la luz brillante de la habitación durante más de dos minutos para evitar dañar la correa.
- En caso de que el daño se debiera a la manipulación inadecuada del cartucho de correa OPC, la garantía podría quedar nula y sin efecto.

Sustitución del cartucho de correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)

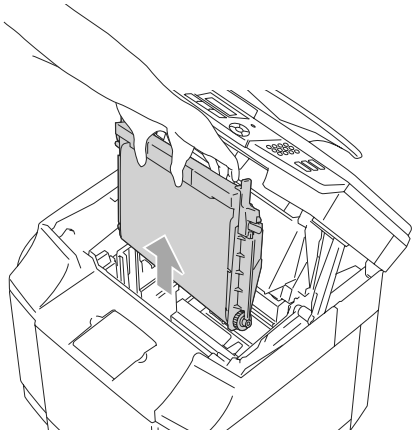
1. Apague el equipo.
2. Abra la unidad del escáner.
3. Abra la cubierta inferior de modo que ésta quede ajustada debajo de la unidad de escáner.



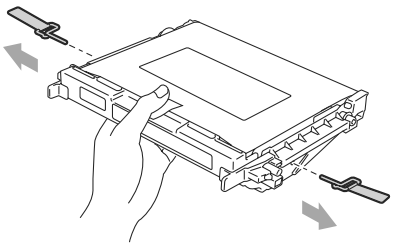
4. Para liberar el bloqueo, empuje las palancas de bloqueo del cartucho de correa verde que se encuentran en los dos lados interiores.



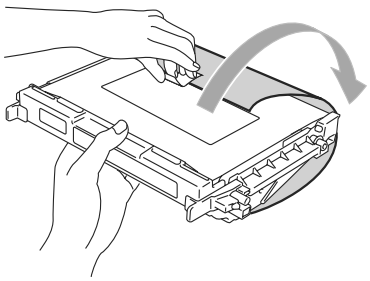
5 Extraiga el cartucho de correa OPC del equipo.



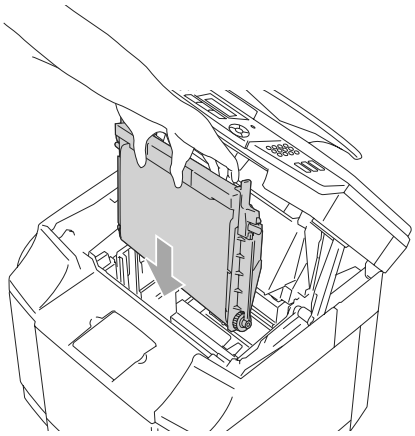
6 Extraiga los pasadores de liberación de tensión desde los dos lados del nuevo cartucho de correa OPC.



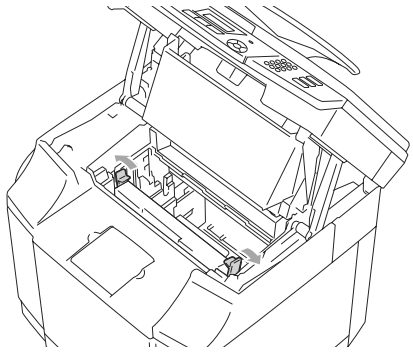
7 Extraiga la hoja protectora del nuevo cartucho de correa OPC. No toque la parte verde del cartucho de correa OPC.



8 Coloque el nuevo cartucho de correa OPC en las guías del equipo con la cara plana hacia usted.



9 Para bloquear el cartucho en el equipo, empuje las palancas de bloqueo del cartucho de correa que se encuentran en los dos lados de el cartucho de correa OPC hacia fuera.



10 Cierre la cubierta interior y, a continuación cierre la unidad de escáner.

11 Encienda de nuevo el equipo.

Ponga a cero el contador de la vida útil de correa OPC.

1. Pulse **Menu/Set**, **7**, **4**.
2. Pulse ▲ o ▼ para seleccionar `Cinturón OPC`, y pulse **Menu/Set**.

   Aparece el mensaje de confirmación en la pantalla LCD.

   ```
   Cinturón OPC
   1.Reconf 2.Salir
   ```

3. Pulse **1** para poner a cero el contador de vida útil.

   —Ó—

   Pulse **2** para cancelar.

Información sobre el equipo

Comprobación de los Números de serie

Puede consultar el número de serie del equipo en la pantalla LCD.

1. Pulse **Menu/Set**, **7**, **1**.

   ```
   No. de Serie
   XXXXXXXXX
   ```

2. Pulse **Detener/Salir**.

Comprobación de los medidores de páginas

Puede consultar los medidores de páginas del equipo para copias, páginas de la impresora, informes y listas, faxes o una suma.

1. Pulse **Menu/Set**, **7**, **2**.

   ```
   Info. equipo
   2.Cont. páginas
   ```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar `Total`, `Copia`, `Imprimir` ó `Lista/Fax`.

   ```
   Cont. páginas
   Total     :XXXXXX
   ```

   ```
   Cont. páginas
   Copia     :XXXXXX
   ```

   ```
   Cont. páginas
   Imprimir  :XXXXXX
   ```

   ```
   Cont. páginas
   Lista/Fax:XXXXXX
   ```

3. Pulse **Detener/Salir**.

Comprobación de vida útil restante de las piezas

Puede ver la vida útil restante de estas piezas en la pantalla LCD.

1. Pulse **Menu/Set**, **7**, **3**.

   ```
   Info. equipo
   3.Vida piezas
   ```

2. Pulse ▲ ó ▼ para seleccionar
   `1.Vida cint. OPC`,
   `2.Vida unid.fus.`,
   `3.Vida kit 120K` ó
   `4.Vida PF kit2`.

   Pulse **Menu/Set**.

   ```
   Vida cint. OPC
   Restante:XXX%
   ```

3. Pulse **Detener/Salir**.

Nota

Es posible comprobar la vida útil restante de una pieza con precisión sólo cuando se haya puesto a cero el contador de vida útil al haber instalado una *nueva* pieza.
No será precisa si se ha puesto a cero el contador de vida útil de pieza durante la operación de una pieza *nueva*.

D Accesorios opcionales

Accesorios opcionales y adjuntos

Unidad de bandeja inferior (Paper Feed Unit Type 1000)

Consulte *Unidad de bandeja inferior (Paper Feed Unit Type 1000)* en la página D-1.

Memoria SO-DIMM

Consulte *Unidad de memoria Tipo C (64/128/256 MB)* en la página D-3.

Unidad de bandeja inferior (Paper Feed Unit Type 1000)

La unidad de bandeja inferior (Bandeja 2) dispone de un dispositivo opcional que puede cargar hasta 530 hojas extras (80 g/m^2). Puede colocar el papel de tamaño Carta, A4, B5 (JIS y ISO) o Ejecutivo (176 x 250 to 215,9 x 297 mm) en esta bandeja. SI desea comprar la unidad de bandeja inferior adicional, llame al concesionario que le ha traído el equipo.

Cómo instalar la unidad de bandeja inferior.

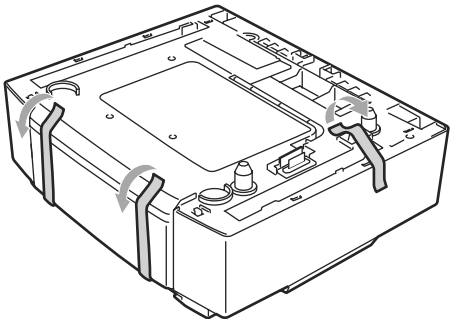
AVISO

- Este equipo es pesado y pesa aproximadamente 34,5 kg. Para prevenir lesiones, trátelo por lo menos con dos personas para levantarlo.
- Cuando levante el equipo, asegúrese de agarrar los asideros en la parte inferior de las cuatro esquinas del equipo.
- Al colocar el equipo en la unidad de bandeja inferior, tenga cuidado de no pillar los dedos entre éstos.
- No traslade el equipo cuando la unidad de bandeja inferior está acoplada.

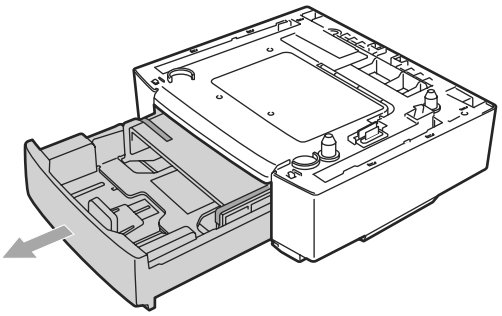
IMPORTANTE

Cuando traslade o levante este equipo, mantenga el equipo plano. Para evitar derrame, debe extraer primero el cartucho de tóner y el recipiente de tóner consumido.

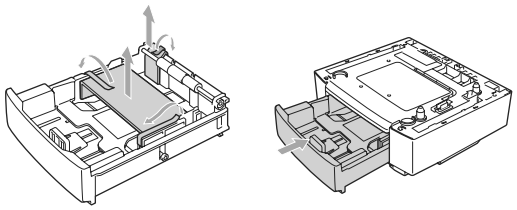
1. Apague el equipo. A continuación, desenchufe el cable de línea telefónica de la toma de teléfono.
2. Desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente. Desconecte el cable de interfaz del equipo.
3. Coloque la unidad de bandeja inferior en una mesa plana y, a continuación extraiga las piezas de protección.



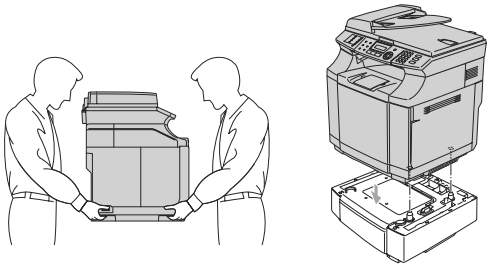
4. Desmonte la bandeja de papel de la unidad de bandeja inferior.



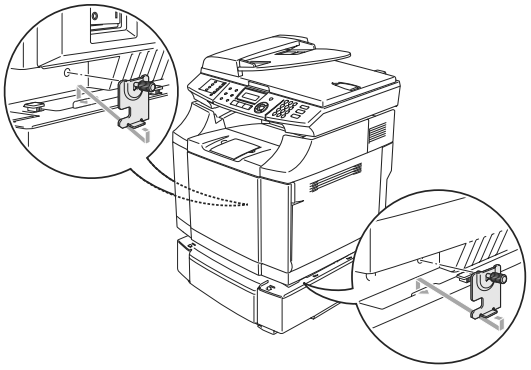
5 Extraiga las piezas de protección y, a continuación coloque de nuevo la bandeja de papel en la unidad de bandeja inferior.



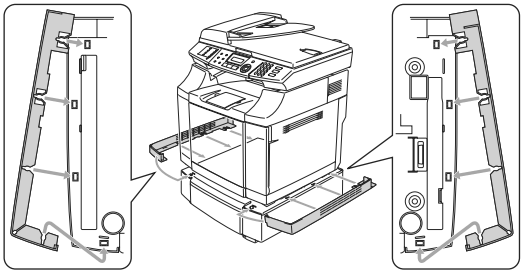
6 Compruebe los dos pasadores de alineación en la unidad de bandeja inferior. Necesitan dos personas para levantar el equipo, y colóquelo en la parte superior de la unidad de bandeja inferior. Asegúrese de utilizar los asideros en las cuatro esquinas inferiores del equipo. Compruebe que los pasadores estén insertados en el equipo. Compruebe que el conector esté insertado.



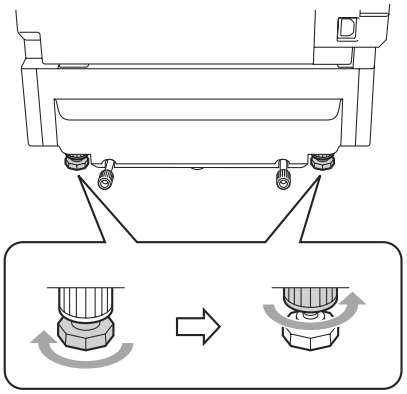
7 Instale las dos fijaciones de tope en los lados derecho e izquierdo de la unidad de bandeja inferior.



8 Cubra la apertura en el lado derecho con la cubierta a la derecha introduciendo primero el gancho en la parte trasera. Cubra la apertura en el lado izquierdo con la cubierta a la izquierda introduciendo primero el gancho en la parte trasera.
Cierre las dos cubiertas empujando la muesca sobre el gancho de la unidad de bandeja inferior.



9 Para nivelar el equipo, ajuste los pies de la unidad de bandeja inferior a la derecha en las partes delantera y trasera. Gire los pies para levantar y descenderlos hasta que toquen la superficie de trabajo y que la unidad de bandeja esté nivelada.
Gire el tornillo de bloqueo en cada pie para fijarlo.



Introducción de papel en la unidad de bandeja inferior

Después de haber instalado la bandeja de papel inferior, puede cargar el papel en la misma manera que cargarlo en la bandeja de papel superior.

Configuración incorrecta

No cargue transparencias etiquetas, o sobres en la bandeja de papel de la unidad de bandeja inferior opcional. Esto podría causar los atascos de papel.

Unidad de memoria Tipo C (64/128/256 MB)

La tarjeta de memoria se instala en la tarjeta del controlador principal, en el interior del equipo. Al incorporar la tarjeta de memoria opcional, mejorará el rendimiento de las operaciones de la copia y de la impresión.

El equipo dispone de la memoria estándar de 64 MB y una apertura para la memoria opcional que se puede añadir. La memoria puede ampliarse instalando una memoria opcional (Unidad de memoria tipo C (64/128/256 MB)).

Puede ampliar la memoria como un máximo de 576 MB instalando los módulos de memoria.

No se proporciona el módulo de memoria de 512 MB por nuestra parte. Cuando amplia la capacidad total de memoria a 576 MB, instale el tipo siguiente de módulo de memoria.

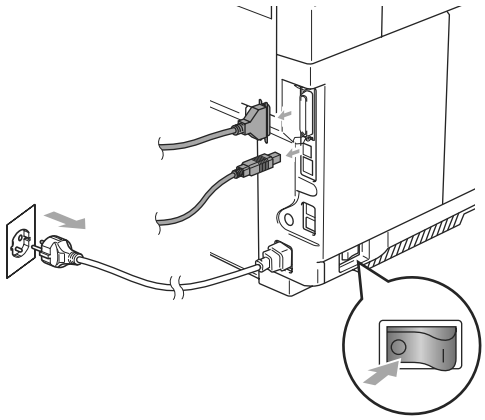
Tipo de módulo:	SO-DIMM (Small Outline Dual-in-line Memory Module)
Tipo de memoria:	SDRAM (RAM dinámica sincronizada)
Número de Pins:	144 pins
Latencia CAS:	2 o 3
Frecuencia de reloj:	100 MHz o más

Instalación de memoria adicional

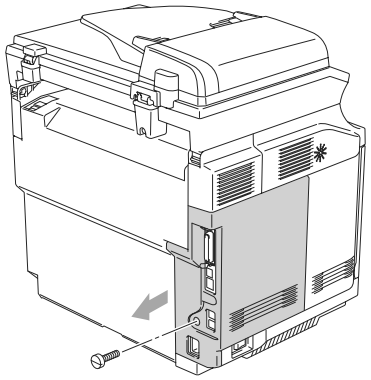
1. Apague el equipo.
2. Desconecte primero el cable de la línea telefónica de la toma de teléfono y, a continuación, desenchufe el cable de la toma de alimentación eléctrica.

AVISO

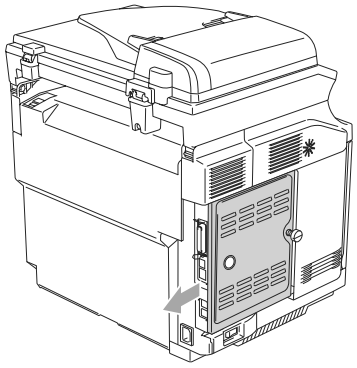
Asegúrese de que desconecte el equipo y desenchufe el equipo antes de instalar ó extraer la SO-DIMM. Si se instalasen los accesorios opcionales sin desenchufar el equipo, podría correr un riesgo de descarga eléctrica.



3 Desenganche el tornillo manteniendo sujetada la cubierta lateral y, a continuación deslice la cubierta lateral para extraerla.



4 Desenganche el tornillo manteniendo sujetada la placa metálica para protección y, a continuación extraiga la placa metálica para protección.

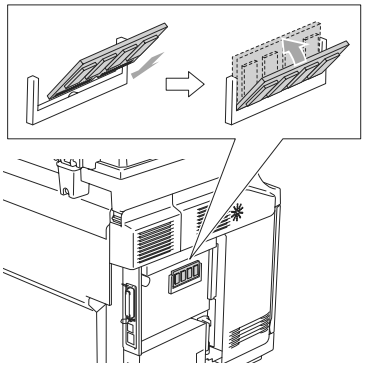


5 Desembale la SO-DIMM y tómela por los bordes.

IMPORTANTE

Las tarjetas SO-DIMM pueden dañarse incluso por la más mínima electricidad estática. Evite tocar los chips de memoria o la superficie de la tarjeta. Colóquese un protector antiestático antes de instalar o de extraer la tarjeta. Si no dispone de ningún material antiestático en la mano, toque con frecuencia la superficie de metal del equipo.

6 Tome la SO-DIMM con los dedos por los costados laterales, con el pulgar sobre el borde trasero. Alinee la muesca en la SO-DIMM con los salientes de la ranura de la SO-DIMM. (Asegúrese de que los cierres de cada lado de la ranura DIMM estén abiertos u orientados hacia el exterior.)



7 Presione la tarjeta SO-DIMM para insertarla en la ranura (presiónela firmemente). Asegúrese de que los cierres de cada lado de la tarjeta SO-DIMM encajen en su posición correcta.

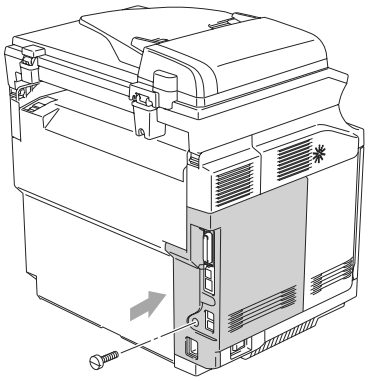
Nota

Para extraer la tarjeta SO-DIMM, abra los retenedores en los dos lados de la SO-DIMM empujándolos hacia el exterior, agarre los dos extremos de la SO-DIMM y tire de los mismos hacia el exterior manteniéndolos rectos.

8 Fije la placa metálica con el tornillo.

D

9 Vuelva a colocar la cubierta lateral deslizándola en los raíles de guía, y a continuación fíjela con el tornillo-



10 Vuelva a conectar el cable de interfaz con el ordenador. A continuación, enchufe primero el cable de alimentación del equipo a la toma de corriente, y después conecte el cable de línea telefónica. Encienda el equipo.

Nota

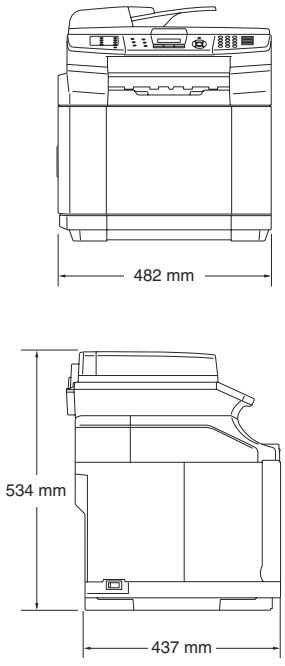
Para comprobar que se haya instalado la tarjeta SO-DIMM correctamente, puede imprimir la lista de las configuraciones del usuario que indica el tamaño de memoria actual. Para imprimir la lista de Configuraciones del usuario,consulte *Para imprimir un informe* en la página 9-2.

E Especificaciones

Descripción del producto

Especificaciones generales

Capacidad de la memoria	64 MB (expandible a 576 MB)
ADF (Alimentador automático de documentos)	Hasta 35 páginas
Bandeja del papel	250 hojas (80 g/m^2)
Tipo de impresora	Láser
Método de impresión	Electrofotografía mediante escaneado por haz láser semiconductor
LCD (pantalla de cristal líquido)	16 caracteres x 2 líneas
Fuente de alimentación	220 - 240V 50/60Hz
Consumo eléctrico	Copia : Promedio 615 W Inactividad: Promedio 16 W En espera : Promedio 155 W
Dimensiones	



Peso	Con correa OPC/cartuchos de tóner 34,5 kg
Ruido	En servicio: LWAd = 6,7 bels o menos En espera : LWAd = 5,4 bels o menos
Temperatura	Umbral de funcionamiento:10 - 32,5°C Almacenamiento: 0 - 40°C
Humedad	En servicio: 20 a 80% (no condensada) Almacenamiento: 10 a 90% (no condensada)

Soportes de impresión

Entrada de papel

Bandeja del papel

- Tipo de papel:
  Fino, normal, grueso, más grueso, papel reciclado o transparencias[1]
- Tamaño del papel:
  A4, Ejecutivo, A5, B5, COM10 y DL
  Si desea información más detallada, consulte *Papel aceptable y otros materiales* en la página 2-1.
- Peso del papel:
  60 - 210 g/m^2
  hasta 35 páginas de papel de 64 - 90 g/m^2 para el ADF
  Capacidad máxima de la bandeja de papel: Hasta un máximo de 250 hojas con un peso de 80 g/m^2 papel normal o hasta un máximo de 50 transparencias

Salida del papel

Hasta 250 hojas de papel normal de tamaño A4[2]
(boca abajo en el soporte de salida del papel)

1 Para impresión de transparencias o etiquetas, le recomendamos retirar las páginas impresas de la bandeja de salida del papel inmediatamente después de que salgan del aparato para evitar que la tinta se corra.

2 Basado en el papel recomendado en la página 2-1. La calidad de impresión varía en función del papel que se está usando.

Fax

Compatibilidad	ITU-T Grupo 3
Sistema de codificación	MH/MR/MMR
Velocidad del módem	Retroceso automático: 33600 bps
Tamaño documento	Ancho de la unidad ADF: De 147,3 hasta 215,9 mm Altura de la unidad ADF: De 147,3 hasta 356 mm Ancho del cristal de escáner: Máx. 215,9 mm Altura del cristal de escáner: Máx. 297 mm
Ancho de escaneado	Máx. 208 mm
Ancho de impresión	Máx. 208 mm
Escala de grises	256 niveles
Tipos de sondeo	Normal, Seguro, Temporizado secuencial
Control de contraste	Automático/Claro/Oscuro (ajuste manual)
Resolución	• Horizontal 203 puntos/pulgada (8 puntos/mm) • Vertical Normal - 3,85 líneas/mm (Monocromo) Fina - 7,7 líneas/mm (Monocromo) Foto - 7,7 líneas/mm (Monocrome) Superfina - 15,4 líneas/mm (Monocrome)
Marcación rápida	16 (8 x 2)
Marcación abreviada	200 estaciones
Multienvíos	266 estaciones
Rellamada automática	3 veces, a intervalos de 5 minutos
Contestación automática	2, 3 ó 4 timbres
Fuente de comunicaciones	Red telefónica pública.
Transmisión desde la memoria	Hasta 500[1] /400[2] páginas
Recepción sin papel	Hasta 500[1] /400[2] páginas

[1] Por “Páginas” se entiende lo especificado en la “Tabla de pruebas Nº 1” (una carta comercial normal, con resolución estándar y código MMR). Las especificaciones y la documentación impresa están sujetas a modificación sin previo aviso.

[2] Por “Páginas” se entiende lo especificado en la “Tabla de pruebas ITU-T #1” (una carta comercial normal, con resolución estándar, código MMR). Las especificaciones y la documentación impresa están sujetas a modificación sin previo aviso.

Copia

Color/Mono	Color/Monocromo
Tamaño documento	Ancho de la unidad ADF: De 147,3 hasta 215,9 mm Altura de la unidad ADF: De 147,3 hasta 356 mm Ancho del cristal de escáner: Máx. 215,9 mm Altura del cristal de escáner: Máx. 297 mm
Velocidad de copiado	Color Hasta 8 páginas por minuto (papel A4)[1] Negro Hasta 31 páginas por minuto (papel A4)[1]
Primera copia	Unos 20 segundos (Monocromo) Unos 30 segundos (Color)
Copias múltiples	Apila o clasifica hasta 99 páginas
Ampliar/reducir	de 25% hasta 400% (en incrementos de 1%)
Resolución	Escaneo: Hasta 600 x 300 ppp. (600 x 600 ppp o más en modo Foto) Impresión: Hasta 600 x 600 ppp.

1 No incluye el tiempo de calentamiento para la impresión de la 1ª página.
Basado en el patrón estándar. (Apilar copias)
La velocidad de copia depende de la complejidad del documento.

Escáner

Color/Mono	Color/Blanco y negro
Compatible con TWAIN	Sí (Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/ Windows NT® Workstation Versión 4.0)
Compatible con WIA	Sí (Windows® XP)[1]
Intensidad del color	Procesamiento de color 48 bit (Entrada) Procesamiento de color de 24 bits (Salida)
Resolución	Hasta 9600 x 9600 ppp (interpolada) Cristal de escáner: Hasta 1200 x 2400 ppp (óptica) ADF: Hasta 1200 x 600 ppp (óptica)
Tamaño documento	Ancho de la unidad ADF: De 147,3 hasta 215,9 mm Altura de la unidad ADF: De 147,3 hasta 356 mm Ancho del cristal de escáner: Máx. 215,9 mm Altura del cristal de escáner: Máx. 297 mm
Ancho de escaneado	Máx. 215,9 mm
Escala de grises	256 niveles

[1] Máximo 1200 x 1200 ppp con Windows® XP (se puede obtener una resolución de 9600 x 9600 ppp utilizando la Utilidad de escaneado)

Impresora

Emulación	Sistema de impresión para Windows®
Controlador de impresora	Controlador para Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/ Windows NT® Workstation versión 4.0 compatible con el modo de Compresión Nativa y capacidad bidireccional
Resolución	600 x 600 ppp (clase 2400 ppp max.)
Calidad de impresión	Modo de impresión Normal Modo de impresión Económico (modo Ahorro de tóner)
Velocidad de impresión	Hasta 31 páginas por minuto (tamaño A4)(monocromo)[1] Hasta 8 páginas por minuto (tamaño A4)(color)[1]
Primera copia impresa	Promedio 13 segundos (Monocromo) Promedio 19 segundos (Color)

[1] Basado en el patrón estándar.
No incluye el tiempo de calentamiento para la impresión de la 1ª página.

Interfaces

Interfaz	**Cable recomendado**
Paralelo	Cable paralelo bidireccional apantallado compatible con IEEE 1284 y de una longitud no superior a 2,0 m.
USB	Cable de interfaz USB 2.0 con una longitud máxima de 2,0 m. El equipo dispone de una interfaz USB 2.0. El equipo puede conectarse también a un ordenador que disponga de una interfaz USB 1.1.
Cable LAN	Cable Ethernet UTP categoría 5 ó superior.

(Los cables no vienen incluidos.)

Requisitos del ordenador

<table>
<tr><th colspan="8">Requisitos mínimos del sistema y funciones del softwares compatibles</th></tr>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">Plataforma informática y versión del sistema operativo</th><th rowspan="2">Funciones de softwares de PC compatibles</th><th rowspan="2">Interfaz de PC</th><th rowspan="2">Procesador Mínimo</th><th rowspan="2">Memoria RAM mínima</th><th rowspan="2">Memoria RAM recomendada</th><th colspan="2">Espacio disponible en el disco duro</th></tr>
<tr><th>para Controladores</th><th>para aplicaciones</th></tr>
<tr><td rowspan="5">Sistema operativo Windows®</td><td>98, 98SE</td><td rowspan="5">Impresión, Escaneado[1], PC Fax[2,3]</td><td>USB, Paralelo, Ethernet</td><td rowspan="5">Pentium®II ó equivalente</td><td>32 MB</td><td>128 MB</td><td rowspan="3">90 MB</td><td rowspan="3">130 MB</td></tr>
<tr><td>Me</td><td>USB, Paralelo, Ethernet</td><td rowspan="2">64 MB</td><td rowspan="2">256 MB</td></tr>
<tr><td>NT® Workstation 4.0</td><td>Paralelo, Ethernet</td></tr>
<tr><td>2000 Professional</td><td>USB, Paralelo, Ethernet</td><td rowspan="2">128 MB</td><td rowspan="2">256 MB</td><td rowspan="2">150 MB</td><td rowspan="2">220 MB</td></tr>
<tr><td>XP Home
XP Professional</td><td>USB, Paralelo, Ethernet</td></tr>
<tr><td colspan="8">[1] El escaneado en red no es compatible con Windows NT® Workstation 4.0.
[2] Envío de PC Fax sólo para usuarios de red.
[3] PC Fax puede enviar faxes sólo en blanco y negro.</td></tr>
<tr><td colspan="8">Todas las marcas registradas mencionadas aquí son propiedad de sus respectivas compañías.</td></tr>
</table>

Consumibles

Vida útil del cartucho de tóner	**Cartuchos de tóner para el inicio** Negro: Unas 5.000 páginas[1] Amarillo, cián y magenta: Unas 3.000 páginas[1, 2] **Cartuchos de tóner para sustitución** Negro: Unas 10.000 páginas[1] Amarillo, cián y magenta: Unas 6.600 páginas[1, 2]
Vida útil restante del recipiente de tóner consumido (Waste Toner Bottle Type 140)	Hasta 12.000 imágenes[2]
Vida útil restante de la correa OPC (Photo Conductor Unit Type 140)	Unas 60.000 imágenes para la impresión continua[2]

[1] Al imprimir sobre el papel de formato Carta o A4 o papel de tamaño de carta con una cobertura de impresión del 5%.

[2] Definición de páginas: número de página de salida actual.

Definición de imágenes:

Si la imagen en una página contiene sólo uno de los colores Cián, Magenta, Amarillo ó Negro=>1 imagen, dos colores => 2 imágenes, tres colores => 3 imágenes, cuatro colores => 4 imágenes.

Existen numerosos factores que determinan la vida útil real del consumible, como la temperatura, la humedad, el tipo de papel y de tóner utilizados, y el número de páginas de las tareas de impresión.

Red (LAN)

Red local (LAN)	Podrá conectar el equipo a una red para el FAX por Internet, la impresión en red, escaneado en red y envío PC Fax. También se incluye el software BRAdmin Professional Network Management.
Compatible con	Windows® 98/98SE/Me/2000/XP/ Windows NT® Workstation Versión 4.0[1]
	Negociación automática Ethernet 10/100 BASE-TX
Protocolos	TCP/IP
	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS, DNS Resolver, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, POP3, SMTP Client, IPP, FTP Server, mDNS, TELNET, SNMP, HTTP, TFTP
	Utilidades incluidas:
	BRAdmin Professional (Windows®)

Nota

Para el envío de fax por Internet se requiere un servidor de correo SMTP/POP3.

[1] El escaneado en red no está disponible para Windows NT® Workstation Versión 4.0.

F Glosario

Acceso de recuperación remota

La capacidad de acceder remotamente al equipo desde un teléfono de marcación por tonos.

Acceso doble

El equipo puede escanear en la memoria faxes salientes o tareas programadas al mismo tiempo que está enviando un fax desde la memoria, recibiendo ó imprimiendo un fax entrante.

ADF (Alimentador automático de documentos)

El documento puede colocarse en la unidad ADF y escanear una página automáticamente al mismo tiempo.

Almacenamiento de faxes

Puede almacenar faxes recibidos en la memoria.

Buscar

Un listado alfabético electrónico de los números de Marcación rápida, Marcación abreviada y de Grupos.

Cancelar tarea

Cancela una tarea programada, como por ejemplo un fax retenido ó un sondeo.

Código de acceso remoto

Su propio código de cuatro dígitos (--- ✳), el cual le permitirá acceder a su equipo a distancia.

Código de contestación telefónica (sólo modo Fax/Tel)

Cuando el equipo contesta una llamada de voz, se oirá un semitimbre/doble timbre. Puede descolgar el auricular de la extensión telefónica pulsando este código (**# 5 1**).

Código de recepción del fax

Pulse este código (✳ **5 1**) al contestar una llamada de fax desde una extensión o desde un teléfono externo.

Configuración del usuario

Informe impreso que muestra la configuración actual del equipo.

Configuración temporal

Es posible seleccionar una serie de opciones para cada transmisión de fax y cada copia sin que ello modifique la configuración predeterminada.

Contraste

Opción de configuración para compensar documentos demasiado claros ó demasiado oscuros, que permite aclarar los mensajes de fax ó las copias oscuros, y oscurecer los claros.

Detección de faxes

Permite que el equipo responda a tonos CNG si el usuario interrumpe una llamada de fax contestándola.

Duración del timbre F/T

El tiempo durante el cual suena el timbre del equipo (si el modo de recepción está configurado como Fax/Tel) para indicarle que debe atender una llamada de voz que ha contestado.

ECM (Modo de Corrección de Errores)

Función que detecta errores durante la transmisión de faxes y vuelve a enviar las páginas del fax en las que se detectó un error.

Error de comunicación (ó Error com)

Error que se produce al enviar o recibir un fax, normalmente como consecuencia del ruido o de la estática en la línea.

Escala de grises

Las tonalidades de gris disponibles para copiar y enviar fotografías por fax.

Escaneado

El proceso de envío de la imagen electrónica de un documento en papel al ordenador.

Extensión telefónica

Un teléfono conectado a una toma de pared separada.

Fax diferido

Función que permite enviar un determinado fax en otro momento.

Fax manual

Descolgar el auricular del teléfono externo o pulsar **Teléfono/R** para oír la respuesta del aparato receptor del fax antes de pulsar **Inicio negro** para iniciar el envío.

Fax/Tel

Esta modalidad permite recibir llamadas de fax y de teléfono. No la utilice si está empleando un contestador automático (TAD).

Grupo de compatibilidad

La capacidad de un equipo de fax para comunicarse con otro. Está garantizada la compatibilidad entre grupos ITU-T.

ID del equipo

La información almacenada que aparece en la parte superior de las páginas enviadas por fax. Incluye el nombre y número de fax del remitente.

Impresión de seguridad

El equipo imprime una copia de cada fax recibido y guardado en la memoria. Se trata de una función de seguridad, gracias a la cual se evita la pérdida de mensajes en caso de corte de la alimentación eléctrica.

Informe de fax

Imprime una lista con información acerca de los 200 mensajes de fax entrantes y salientes más recientes. TX significa Transmisión. RX significa Recepción.

LCD (pantalla de cristal líquido)

La pantalla del equipo que presenta los mensajes interactivos durante el proceso de Programación en pantalla, y que muestra la fecha y la hora cuando el equipo está en reposo.

Lista Ayuda

Copia impresa del menú completo, que puede utilizarse para programar el equipo si no tiene el Manual del usuario a mano.

Lista de Marcación abreviada

Un listado de los nombres y números guardados en la memoria de Marcación rápida y Marcación abreviada, ordenados numéricamente.

Marcación abreviada

Un número preprogramado para facilitar la marcación. Debe pulsar el botón **Buscar/M.abreviada**, **#**, y el código de tres dígitos y **Inicio negro** para iniciar el proceso de marcación.

Marcación rápida

Teclas del panel de control del equipo en las que podrá almacenar números para facilitar la marcación.
Se puede almacenar un segundo número en cada tecla pulsando simultáneamente **Mayús** y la tecla de Marcación rápida.

Método de codificación

Método para codificar la información contenida en un documento. Todos los equipos de fax deben utilizar como mínimo el estándar Modified Huffman (MH). El equipo admite métodos para una mayor compresión, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) y JPEG, siempre y cuando el aparato receptor sea compatible con dichas normas.

Modo Menú

Modo de programación para cambiar la configuración de equipo.

Modo Satélite

Efectúa cambios temporales en los tonos de fax para adaptarse a los ruidos y a la estática en líneas telefónicas en el extranjero.

Multienvíos

La posibilidad de enviar el mismo mensaje de fax a más de un destinatario.

Número de grupo

Una combinación de los números de Marcación rápida y de Marcación abreviada que se almacenan como número de Marcación rápida o de Marcación abreviada para multienvíos.

Número de timbres

El número de timbres antes de que el equipo conteste en modo `Sólo fax` y `Fax/Tel`.

OCR (reconocimiento óptico de caracteres)

Las aplicaciones de software integrada en ScanSoft® OmniPage® permite convertir una imagen de texto en un texto para que se pueda editar.

Pausa

Permite insertar un retardo de 3,5 segundos en la secuencia de marcación guardada en los números de Marcación abreviada y de Marcación rápida. Pulse **Remarcar/Pausa** tantas veces como lo desee para insertar pausas más prolongadas.

Período de actividad

El período de tiempo previamente programado entre las impresiones automáticas de informes de actividad. Si lo desea, puede imprimir el informe de fax en cualquier momento sin que ello interrumpa el ciclo especificado.

Pulso

Una modalidad de marcación rotativa en una línea telefónica.

Recepción sin papel

Opción que permite recibir faxes en la memoria del equipo cuando se ha agotado el papel.

Reducción automática

Esta función permite reducir el tamaño de los faxes entrantes.

Reenvío de faxes

Permite enviar un fax recibido y guardado en la memoria a otro número de fax previamente programado.

Rellamada automática

Una función que permite que el equipo vuelva a marcar el último número de fax transcurridos cinco minutos si el fax no pudo ser enviado por estar la línea comunicando.

Resolución Fina

La resolución es de 203 x 196 ppp. Se utiliza para letra pequeña y gráficos.

Resolución Foto

Un ajuste de resolución que utiliza diversas tonalidades de gris para representar mejor las fotografías.

Resolución normal

203 x 97 ppp. Se utiliza para texto de tamaño normal y para agilizar las transmisiones.

Resolución Superfina

203 x 392 ppp. Idónea para texto muy pequeño y líneas.

Resolución

El número de líneas verticales y horizontales por pulgada. Véase: Normal, Fina, Superfina y Foto.

Sondeo

El proceso durante el cual un equipo de fax llama a otro para recuperar mensajes de fax en espera.

TAD (contestador automático)

Se puede conectar un TAD externo al equipo.

Tareas restantes

Es posible comprobar qué tareas hay pendientes en la memoria, así como cancelarlos uno por uno.

Teléfono externo

Un contestador automático (TAD) o teléfono conectado al equipo.

Tonos CNG

Los tonos especiales (pitidos) que los equipos de fax envían durante la transmisión automática para indicar al aparato receptor que proceden de un equipo de fax.

Tonos de fax

Las señales enviadas por los equipos de fax remitente y destinatario al comunicar información.

Tonos

Una forma de marcación telefónica utilizada por los teléfonos por tonos.

Transmisión automática de fax

Permite enviar un fax sin descolgar el auricular de un teléfono externo.

Transmisión en tiempo real

Si la memoria está llena, existe la posibilidad de enviar mensajes de fax en tiempo real.

Transmisión por lotes

Una función de ahorro de gasto, gracias a la cual todos los faxes retenidos con destino al mismo número son enviados como una única transmisión.

Transmisión

El proceso de envío de faxes, a través de la línea telefónica, desde el equipo a un aparato de fax receptor.

Verificación de XMIT (informe de Verificación de la transmisión)

Listado de cada transmisión que indica su fecha, hora y número.

Volumen de la alarma

Ajuste del volumen del pitido de la alarma al pulsar una tecla ó producirse un error.

Volumen del timbre

Ajuste del volumen del timbre del equipo.

G Índice

A

Acceso doble 5-2
ADF (Alimentador automático de documentos) 2-10
  Cubierta de la unidad ADF C-6
Almacenamiento de faxes 8-1
  activación 8-1
  impresión desde la memoria 6-6
Almacenamiento en memoria B-1
Atascos
  documento C-6
  papel C-7
Automática
  recepción de faxes 6-1
    Detección de faxes 6-5
  remarcación de fax 7-2
AYUDA
  Listado de los menús B-1, B-3
  Mensajes de la pantalla LCD B-1
    uso de los controles de navegación B-2

B

Bandeja inferior (opción) D-1
  Carga del papel D-3
Bloqueo de configuración 4-1
Botón opciones B-14
Botón Remarcar/Pausa 7-2, 7-3
Botón Teléfono/R 1-4

C

Cancelación
  Localizador 8-5
  Reenvío de faxes 8-1
  tareas en espera de remarcación 5-8
Carátula
  comentarios personalizados 5-9
  del siguiente fax solo 5-9
  en todos los faxes 5-9
  impresa 5-10
Códigos de acceso, almacenamiento y marcación 7-6
Códigos de fax
  ajuste 8-4
  cambiar 6-5
  Código de acceso remoto 8-4
  Código de contestación telefónica 6-6
  Código de recepción del fax 6-6
Comprobación
  información sobre el equipo C-36
  si no hay faxes almacenados en la memoria C-5
Conexión
  TAD externo 3-5
  teléfono externo 3-4
Conexiones de líneas múltiples (PBX) 3-4
Consumibles C-27, E-8
Contestador automático (TAD) 3-5
  conexión 3-5
Copia
  ajuste de color 11-8
  Área de impresión 11-1
  Botón de Ampliación/Reducción 11-4
  Botón opciones B-14
  brillo 11-7
  calidad 11-3
  clasificar 11-7
  color 11-7
  contraste 11-7
  copia única 11-1
  entrada al modo copia 11-1
  formato página 11-5
  múltiples copias 11-2
  póster 11-5
  Sin memoria 11-9
  velocidad 11-3
Corte del suministro eléctrico B-1

E

ECM (Modo de Corrección de Errores) 1-5
Ecualización C-20
Escala de grises E-3, E-5
Etiquetas 2-6
Extensión telefónica, uso 6-6

F

Fax, independiente
- envío 5-1
  - compatibilidad C-20
  - contraste 5-4
  - de tareas de fax en la memoria 5-8
  - desde el cristal de escáner 5-1
  - desde la memoria (acceso doble) 5-2, 7-2
  - desde la unidad ADF 5-1
  - Detección de faxes 6-5
  - diferido 5-7
  - entrada al modo Fax 5-1
  - Identificación del equipo (encabezado del fax) 3-2
  - impresión de un fax desde la memoria 6-6
  - Multienvíos 5-3
  - recepción en la memoria 6-4
  - remarcación 7-2
  - resolución 5-4
  - satélite 5-6
  - Sin memoria 5-2
  - Sondeo 10-1
  - Transmisión en tiempo real 5-5
  - Transmisión por Sondeo 10-3
- recepción 6-1
  - compatibilidad C-20
  - desde un teléfono de extensión 6-6
  - Número de timbres, ajuste 6-2
  - recuperación desde fuera 8-6
  - reducción para ajustarlo al papel 6-4
  - Reenvío de faxes 8-1

Fecha y hora 3-1

G

Grupos para multienvíos 7-5

I

Impresión
- atascos de papel C-7
- calidad 2-1, 3-8, C-16
- controladores E-6
- especificaciones E-6
- fax desde la memoria 6-6
- informe 9-2
- problemas C-11
- resolución E-6

Información general del panel de control 1-3, 1-4
Información sobre el equipo C-36
Informes 9-1
- cómo imprimir 9-2
- Configuración de la red 9-2
- Configuración del usuario 9-2
- Informe de fax 9-2
  - Período de actividad 9-1
- Lista Ayuda 9-2
- Lista de Marcación rápida 9-2
- Verificación de la transmisión 9-1

Instrucciones de seguridad A-2, A-5

L

LCD (pantalla de cristal líquido) B-1, B-2
Limpieza
- cristal de escáner C-22
- Exterior del equipo C-21

Línea telefónica
- conexiones 3-5
- líneas múltiples (PBX) 3-4
- problemas C-11

Listado de los menús B-1
Localizador
- programación del número del localizador 8-1

M

Mantenimiento rutinario C-21
- sustitución
  - Cartucho de correa OPC C-34
  - cartuchos de tóner C-29, C-30
  - recipiente de tóner consumido C-32

Manual
- marcación 7-1
- recepción 6-1

Marcación
- códigos de acceso y números de tarjeta de crédito 7-6
- grupos 5-3
- manual 7-1
- Marcación abreviada 7-1
- Marcación rápida 7-1
- remarcación automática de fax 7-2
- una pausa 7-3

Marcación abreviada
cambiar 7-4
configuración 7-4
utilizando 7-1
Marcación rápida
Buscar 7-2
cambiar 7-4
Códigos de acceso y números de tarjeta de crédito
configuración 7-6
configuración 7-3
Marcación abreviada
cambiar 7-4
configuración 7-4
utilizando 7-1
Marcación en grupo
cambiar 7-4
Configuración de Grupos para multienvíos 7-5
Marcación rápida
cambiar 7-4
configuración 7-3
utilizando 7-1
Multienvíos 5-3
para utilizar Grupos 5-3
utilizando 7-1
Memoria
Adición de SO-DIMM (opción)
instalación D-3
Memory
adding SO-DIMM (option) D-3
Mensaje sin memoria 5-2
Mensajes de error en la pantalla LCD
Com. Error C-1
Escaneado impos. C-2
Impr. imposible C-2
Inicio imposible. C-2
No hay papel en la bandeja de alimentación C-2
No registrado 7-1, C-2
Sin memoria C-3
mientras se escanea un documento 11-9
Modo de recepción 6-1
Fax/Tel 6-1
Manual 6-1
Sólo fax 6-1
TAD externo 6-1
Modo Fax/Tel
Código de contestación telefónica 6-6
Código de recepción del fax 6-6
contestación desde una extensión telefónica 6-6
doble timbre (llamadas de voz) 6-3
Duración del timbre F/T 6-3
Número de timbres 6-2
recepción de faxes 6-7
Modo, entrada
Copia 11-1
Escanear 1-3
Fax 5-1
Multienvíos 5-3
configuración de Grupos para 7-5

N

Número de timbres, ajuste 6-2
Números de tarjeta de crédito 7-6

O

Opciones (accesorios)
Unidad de bandeja inferior D-1
Options (accessories)
SO-DIMM D-3

P

Papel 2-1, E-2
Cómo cargar el papel 2-8
tamaño 3-8
tamaño del documento 2-10
tipo 3-8
Póster 11-5
Programación del equipo B-1, B-2

R

Recipiente de tóner residual C-32
Recuperación remota 8-4
código de acceso 8-4
comandos 8-5
recuperar los faxes 8-6
Reducción
copias 11-4
faxes entrantes 6-4
Reenvío de faxes
cambiar remotamente 8-5, 8-6
programación de un número 8-1

Resolución
configuración para el siguiente fax 5-5
copiar E-4
escaneo E-5
fax (Normal, Fina, Superfina, Foto) E-3
impresión E-6

S

Seguridad de la memoria 4-3
Sobres 2-4
Solución de problemas C-1
Atasco de documentos C-6
atasco de papel C-7
si tiene problemas
impresión C-11
línea telefónica C-20
llamadas entrantes C-12
manipulación de papel C-14
problemas con la impresora C-13
Sondeo 10-1
Recepción por Sondeo 10-1
Asegurar 10-1
Secuencial 10-2
Temporizador 10-2
Transmisión por Sondeo 10-3
Asegurar 10-4

T

TAD (Contestador automático),
externo 3-5, 6-1
conexión 3-5
grabación OGM 3-6
modo de recepción 6-1
Teléfono externo, conexión 3-4
Teléfono inalámbrico 6-7
Texto, introducción B-15
caracteres especiales B-15
Tiempo de reposo 3-7
Tonos CNG 1-5
Transmisión diferida por lotes
Fax, independiente
diferido por lotes 5-7
Transmisión manual 5-2
Transparencias 2-6

U

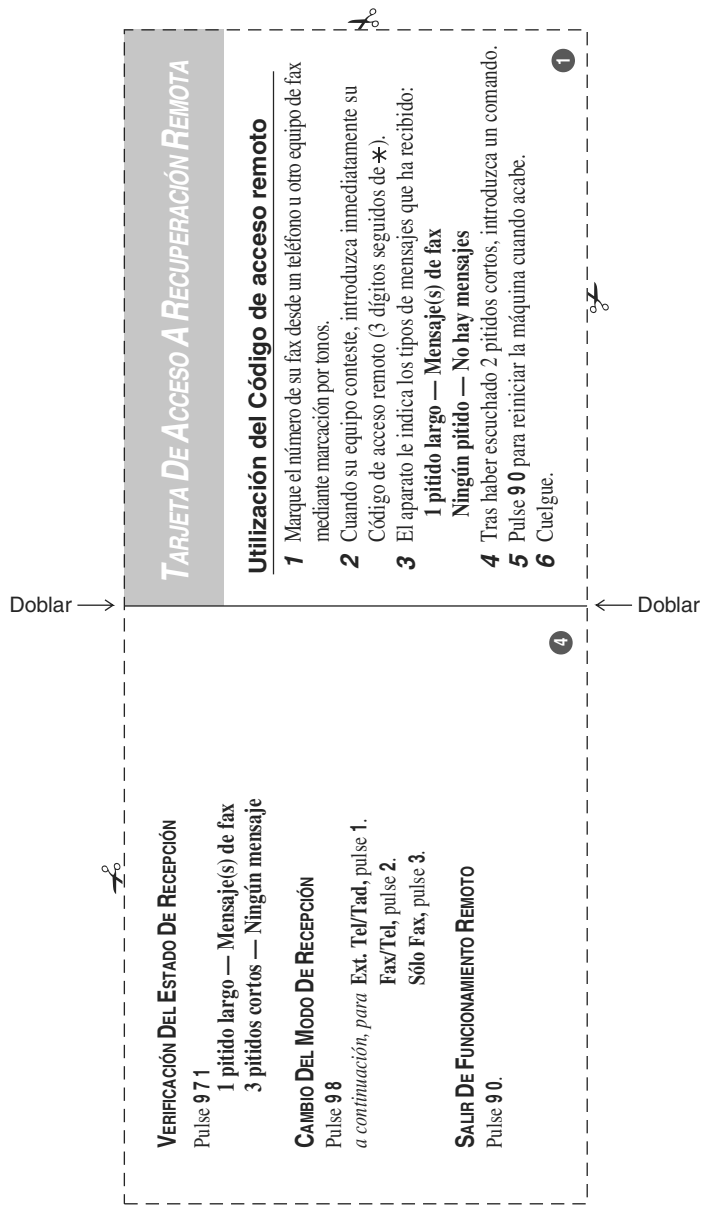
Uso de la bandeja, configuración
copiar 11-2
fax 6-3

V

Volumen, ajuste 3-9
alarma 3-9
altavoz 3-9
timbre 3-9

H Tarjeta de acceso a recuperación remota

Si espera recibir mensajes de fax mientras está alejado del equipo, la tarjeta de Acceso a la recuperación remota que aparece impresa a continuación le servirá para recordar fácilmente el proceso de recuperación. Sólo tiene que recortar la tarjeta y doblarla para que le quepa en la cartera o en la agenda. Téngala a mano, y le ayudará a sacar el máximo partido de las funciones de reenvío, y recuperación remota del equipo.


Doblar
Doblar
TARJETA DE ACCESO A RECUPERACIÓN REMOTA
Utilización del Código de acceso remoto
1 Marque el número de su fax desde un teléfono u otro equipo de fax mediante marcación por tonos.
2 Cuando su equipo conteste, introduzca inmediatamente su Código de acceso remoto (3 dígitos seguidos de ✱).
3 El aparato le indica los tipos de mensajes que ha recibido:
1 pitido largo — Mensaje(s) de fax
Ningún pitido — No hay mensajes
4 Tras haber escuchado 2 pitidos cortos, introduzca un comando.
5 Pulse 9 0 para reiniciar la máquina cuando acabe.
6 Cuelgue.
1
4
VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE RECEPCIÓN
Pulse 9 7 1
1 pitido largo — Mensaje(s) de fax
3 pitidos cortos — Ningún mensaje
CAMBIO DEL MODO DE RECEPCIÓN
Pulse 9 8
a continuación, para Ext. Tel/Tad, pulse 1.
Fax/Tel, pulse 2.
Sólo Fax, pulse 3.
SALIR DE FUNCIONAMIENTO REMOTO
Pulse 9 0.

Doblar

Cambio del Código de acceso remoto

1. Pulse **Menu/Set**, **2**, **5**, **2**.
2. Introduzca un código de tres dígitos utilizando números 0-9, ✱ o #. No es posible cambiar ✱.
3. Pulse **Menu/Set**.
4. Pulse **Detener/Salir**.

Comandos remotos

CAMBIO DE LA CONFIGURACIÓN DE REENVÍO DE FAXES

Pulse **9** **5**.

a continuación, para **Desactivar esta función,** pulse **1**.

Seleccionar el Reenvío de faxes, pulse **2**.

2

Número del Programa de Reenvío de faxes, pulse **4**. Introduzca el nuevo número de fax al que quiere reenviar sus mensajes de fax seguido de # #.

Activar el almacenamiento de faxes, pulse **6**.

RECUPERACIÓN DE UN FAX

Pulse **9** **6**

a continuación, para **Recuperar todos los faxes,** pulse **2**, a continuación, introduzca el número de la máquina de fax remota seguido de # #. Tras escuchar el pitido, cuelgue y espere.

Borrar todos los mensajes de fax, pulse **3**.

3

Doblar

CE

Declaración de conformidad

Notificación a los usuarios en los países del Área Económica Europea (AEE)

Este producto cumple con los requisitos fundamentales y las cláusulas de la Directiva 1999/5/CE del Parlamento Europeo y el Consejo del 9 de marzo de 1999, relacionadas con los equipos de radio, los terminales de telecomunicaciones y el reconocimiento mutuo de su conformidad.

Notificación a los usuarios para el acceso a las líneas análogas PSTN en los países del Área Económica Europea (AEE)

Este producto se ha diseñado para poder acceder a las líneas análogas PSTN en todos los países AEE. La compatibilidad de PSTN local depende de la configuración de conmutador de software. Póngase en contacto con su representativo de servicio si se traslada este producto a otro país. En caso de que se produjeran problemas, póngase en contacto con su representativo de servicio para la asistencia.

Notificación a los usuarios para el acceso a RDSI en los países del Área Económica Europea (AEE)

Este producto está diseñado para poder acceder a RDSI en todos los países AEE sin ser requerida la modificación de la configuración de conmutador de software. En caso de que se produjeran problemas, póngase en contacto con su representativo de servicio para la asistencia.

La Declaración CE de conformidad no está disponible a través de Internet en URL: http://www.ricoh.co.jp/fax/ce_doc/.

De acuerdo con IEC 60417, este equipo utiliza los símbolos siguientes en el interruptor de alimentación principal:

| significa ENCENDIDO.

O significa APAGADO.

Copyright © 2006

Manual del usuario

SP (E) G157-3115